

2011

Gedragcode



Beste Citi-collega's,

Nu we ons 200-jarig bestaan naderen, is het de juiste tijd om te bekijken hoe wij zakendoen en te controleren of we de hoogste gedragstandaards uitdragen. In alles wat we doen, moeten we ervoor zorgen dat we de beste belangen op de lange termijn voor onze klanten, onze gemeenschappen en voor Citi nastreven. Citi heeft de principes die ons in de afgelopen 200 jaar geleid hebben, helder verwoord en zal doorgaan onze waarden op onze weg voorwaarts te blijven sturen. Deze principes zijn:

- **Gezamenlijk doel** – Eén team, met één doelstelling: onze klanten en belanghebbenden van dienst zijn.
- **Verantwoordelijk financieel beheer** – Gedrag dat transparant, voorzichtig en betrouwbaar is.
- **Vindingrijkheid** – Verbeteren van het leven van onze klanten door middel van innovatie waarmee de breedte en diepte van onze informatie, internationale netwerk en producten van wereldklasse versterkt worden.
- **Leiderschap** – Getalenteerde mensen met de beste opleiding die het uitstekend doen in een diverse meritocratie waarin van ieder uitmuntendheid, initiatief en durf verwacht wordt.

De gedragscode van Citi verwezenlijkt deze principes en vat de waarden en gedragsstandaards van Citi samen. We moeten allen de Code in ons dagelijks werk gebruiken omdat het ons in staat stelt deze principes te volgen, goede keuzes te maken en op te treden met de hoogste integriteit in alles wat we doen. Integriteit moet altijd de hoeksteen van onze werkzaamheden en het uitgangspunt van al onze beslissingen en handelingen zijn.

Onze reputatie voor uitmuntendheid is een essentieel concurrentievoordeel en we mogen nooit iets doen waarmee we die reputatie op het spel zetten. Het voortdurend uitdragen van ons gezamenlijke doel, verantwoordelijk financieel beleid, vindingrijkheid en leiderschap zorgen ervoor dat Citi ook in de komende 200 jaar en daarna een geweldig instituut blijft. Ik ga deze reis met vertrouwen aan en dank u voor uw aanhoudende inzet voor Citi.



Vikram S. Pandit
Chief Executive Officer



Alleen voor personen die nieuw in dienst zijn getreden:

Ik bevestig hierbij dat ik de gedragscode van Citi heb gelezen en begrijp wat mijn verplichtingen zijn als medewerker met betrekking tot de principes, de beleidslijnen en de wetten zoals beschreven in de gedragscode, met inbegrip van eventueel door Citi aangebrachte wijzigingen. Ik weet dat de laatste versie van de gedragscode op de website van Citi staat.

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm

Ik weet dat mijn aanvaarding van de gedragscode geen arbeidscontract voor bepaalde tijd of een garantie van een vaste baan vormt en evenmin als zodanig moet worden opgevat.

Plaats hier uw handtekening: _____ Datum: _____

Vul hier uw naam in blokletters in: _____ GEID-nummer: _____

Dit ondertekende en ingevulde formulier moet binnen 30 dagen na ontvangst van dit boekje worden teruggestuurd aan uw vertegenwoordiger van Human Resources. De gedragscode of de bepalingen daarin die op u van toepassing zijn, blijven van kracht, ook als u het formulier niet binnen 30 dagen terugstuurt.

Inhoudsopgave

Inleiding	2	• Onkostenbeheer	13
Ethische kwesties rapporteren.....	4	• Omgang met de media en optreden in het openbaar	14
Contact opnemen met de Citi Ethics Hotline (ethische hotline van Citi).....	5	• Gebruik van de naam, faciliteiten of relaties van Citi	14
Hoe wij zakendoen	6	• Informatie en dossiers aanmaken en beheren.....	14
• Escaleren van problemen	6	• Handel met voorkennis.....	15
• Vrije en eerlijke concurrentie	6	• Informatiebarrières.....	15
• Eigendommen van Citi beschermen.....	6	• Persoonlijk beleggen in Citi en andere effecten	15
• Antiomkoping en corruptie.....	6	• Onderzoeken.....	16
• Naleving van antiwitwasmaatregelen ('AML')	7	• Verplicht melding maken door medewerker	16
• Melden van verdachte activiteiten.....	7	• Terugbetalen van juridische kosten	16
• Embargo's en sancties	8	• Looncompensatieplannen, -programma's en -regelingen	17
• Antiboycotwetten	8	Belangenconflicten	18
• Antikartelwetgeving en eerlijke concurrentie.....	8	• Geschenken en entertainment.....	18
• 'Tying'	8	– Geschenken en entertainment accepteren	18
• Vertrouwelijke omgang met klanteninformatie en de beveiliging daarvan	9	– Geschenken geven en entertainment aanbieden	18
• Eerlijke behandeling	9	• Politieke activiteiten en bijdragen.....	19
• Fiduciaire plichten.....	9	• Charitatieve bijdragen.....	20
• Leveranciersrelaties	9	• Externe handelsactiviteiten.....	20
• Inzet voor het milieu.....	10	• Bedrijfskansen.....	20
• Bedrijfscontinuïteit.....	10	• Zakelijke activiteiten van relaties van Citi.....	21
• Financiële rapportage en belastingaangifte.....	10	• Persoonlijke zakelijke activiteiten	21
Ons gedrag op de werkvloer	11	Conclusie	21
• Vertrouwelijkheid voor het personeels- bestand van Citi	11	Nuttige adressen en telefoonnummers	22
• Eerlijke omgang met medewerkers en diversiteit	11	Verklaring van Citi over de rechten van de mens	23
• Discriminatie en hinderlijk gedrag	11		
• Een veilige werkomgeving.....	12		
• Drugvrije werkomgeving	12		
• Communicatie, apparatuur, systemen en diensten.....	12		
• Beschermen van persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie	12		

Inleiding

Optreden met professionele integriteit is wat ons als medewerkers en vertegenwoordigers van Citi kenmerkt. We moeten altijd onze inzet tonen voor de hoogste ethische standaards en professioneel gedrag. We vragen u deze Code te gebruiken om u te helpen de juiste beslissingen te nemen en om eventuele vragen te stellen of kwesties te melden via de Ethische hotline van Citi of een van de andere contactpersonen die in de Code genoemd worden.

Hoe wij zakendoen

Wij streven ernaar om de beste resultaten voor onze klanten te bereiken met financiële oplossingen die simpel, creatief en verantwoordelijk zijn. Met vindingrijkheid verbeteren we het leven van onze klanten door de breedte en diepte van onze informatie, internationale netwerk en producten van wereldklasse te versterken. Wij moeten de plaatselijke cultuur respecteren en een actieve rol spelen in de gemeenschappen waar we werken en wonen. We moeten gedrag tonen dat transparant, voorzichtig en betrouwbaar is om de 200 jaar oude Citi-erfenis die ons is toevertrouwd, te eren en hoog te houden.

Ons gedrag op de werkvloer

Wij streven ernaar een meritocratie te zijn die bestaat uit mensen met talent die voortdurend uitmuntendheid, initiatief en durf uitstralen. Wij moeten onze mensen daarom de beste mogelijkheden bieden om hun potentieel te realiseren en om onze opmerkelijke diversiteit uit te diepen. We moeten te allen tijde respectvol omgaan met onze collega's, de verantwoordelijkheid voor onze successen delen en de verantwoordelijkheid voor onze fouten aanvaarden.

Belangenconflicten

De langetermijnbelangen van Citi gaan vóór de kortetermijnbelangen en we moeten zeer goede resultaten behalen voor onze belanghebbenden. Van ons als medewerkers of andere vertegenwoordigers van Citi wordt verwacht dat we optreden conform de hoogste standaards van persoonlijke en professionele integriteit, en dat we alle toepasselijke wet- en regelgeving, en het beleid, de standaards en de richtlijnen van Citi naleven. Wij mogen nooit die integriteit op het spel zetten ten gunste van persoonlijk gewin of voordeel voor Citi. Bij het accepteren van een betrekking bij of opdracht voor Citi is ieder van ons verantwoordelijk voor zijn/

haar eigen gedrag, met inbegrip van naleving van de wet, deze gedragscode, de beleidslijnen van Citi en de beleidslijnen en procedures van onze respectieve bedrijven en juridische entiteiten.

Deze code geeft een overzicht van de belangrijkste beleidsregels van Citi. Mogelijk heeft uw eigen bedrijf en juridische entiteit ook zijn eigen beleid dat u moet volgen. Banken, effectenmakelaars en andere entiteiten onder licentie zijn in het bijzonder onderworpen aan specifieke regelgeving en beperkingen voor wat betreft de reikwijdte van hun activiteiten. Deze beperkingen komen tot uitdrukking in het specifiek voor hen bestemde beleid. Als dergelijke beleidsregels verschillen van de beleidsregels van Citi met betrekking tot hetzelfde onderwerp, dan prevaleert het restrictievere beleid. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om vertrouwd te raken met deze beleidslijnen en om u hieraan te houden, met inbegrip van eventueel aanvullende beleidslijnen en procedures die voor uw specifieke bedrijf en juridische entiteit gelden. Een kort overzicht van de juridische entiteiten van Citi is beschikbaar op <http://www.citigroup.net/functionallearning/LegalEntitySupport/>.

Als u vragen hebt of als u zich zorgen maakt over hoe deze Code of de beleidsregels van Citi op u betrekking hebben, moet u dat bespreken met uw manager, uw interne juridische dienst, uw compliance officer of uw personeelsfunctionaris. Als deze gedragscode in strijd lijkt met de lokale wetgeving of als u vragen hebt over de interpretatie van geldende wetten, dient u contact op te nemen met uw interne juridische dienst. Als algemene regel geldt dat het restrictievere beleid prevaleert wanneer er sprake is van een verschil tussen Citi-bedrijfsbeleidslijnen die op u van toepassing zijn of tussen de rechtsgebieden waarin u zakendoet.

Als de bepalingen in deze gedragscode, het beleid en/of de procedures van Citi die op uw werkzaamheden en juridische entiteit van toepassing zijn, niet worden nageleefd, kunnen er disciplinaire maatregelen volgen, waaronder de onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst of andere relatie met Citi. Inbreuken op deze gedragscode kunnen bovendien tevens inbreuken zijn op de wet en kunnen burgerrechtelijke of strafrechtelijke vervolging van uzelf, uw leidinggevend en/of Citi tot gevolg hebben.

Voor meer informatie over de beleidslijnen van Citi, zie de Citi Policy Directory op www.citigroup.net/policydirectory en het medewerkershandboek dat op u van toepassing is.

Deze code is aangenomen door de raad van bestuur en is van toepassing op elke directeur, functionaris en medewerker van Citigroup Inc. ('Citi' of de 'Onderneming') en al zijn dochtermaatschappijen, inclusief Citibank N.A.

Alle medewerkers, directeuren en functionarissen moeten deze gedragscode doorlezen en ernaar handelen. Daarnaast zijn mogelijk ook andere personen die voor de onderneming diensten verlenen, contractueel of krachtens andere overeenkomsten onderworpen aan deze gedragscode.

Voor zover kan worden afgeweken van Citi-beleidslijnen, wordt hiervan melding gemaakt in de specifieke beleidstekst, evenals de procedure die hiervoor moet worden gevolgd. In andere gevallen kan er uitsluitend vrijstelling worden verleend door de General Counsel of Chief Compliance Officer. Leidinggevend en directeuren mogen uitsluitend van deze code afwijken als de raad van bestuur of een bestuurscommissie daarover een gedocumenteerde beslissing heeft genomen die onmiddellijk openbaar moet worden gemaakt.

Deze gedragscode vormt geen arbeidscontract voor bepaalde tijd of een garantie van een vaste baan en mag evenmin als zodanig worden opgevat.

Deze code is in meerdere talen beschikbaar op www.citigroup.com/citi/corporategovernance/codeconduct.htm.

Ethische kwesties rapporteren

Voldoen aan de hoogste ethische normen is een zeer belangrijk onderdeel van uw verantwoordelijkheden. Citi moedigt u nadrukkelijk aan om vragen over of problemen met ethische zaken, discriminatie of hinderlijk gedrag kenbaar te maken en om melding te maken van vermoede inbreuken op deze en andere van toepassing zijnde wetten, voorschriften en beleidslijnen. Het vroegtijdig opsporen en oplossen van deze problemen is van cruciaal belang om de sterke banden van Citi met zijn klanten, medewerkers en belanghebbenden te handhaven.

De gedragscode geeft een overzicht van de centrale beleidslijnen waarvan u op de hoogte moet zijn. U moet daarnaast ook bekend zijn met de specifiek voor uw werk, functie en juridische entiteit geldende beleidslijnen, procedures en voorschriften. De Code kan echter niet elk probleem voorzien waarmee u te maken kunt krijgen. Er kunnen zich op de werkvloer situaties voordoen waarbij mogelijk niet duidelijk is hoe er moet worden opgetreden of waarbij u zich ongemakkelijk voelt. Als u met dit soort dilemma's wordt geconfronteerd, vraag uzelf dan eerst af voordat u actie gaat ondernemen:

- Voelt u dat er hier iets niet klopt?
- Zou wat ik van plan ben om te doen, niet in strijd zijn met deze gedragscode, geldend beleid en van toepassing zijnde wetten?
- Welke invloed heeft mijn besluit op anderen?
- Zou wat ik van plan ben om te doen, of als ik niets doe, leiden tot een gevoel van ongepastheid of zelfs maar de schijn daarvan?
- Wat kunnen de gevolgen zijn van wat ik van plan ben om te doen of als ik niets doe?

U kunt het best afgaan op uw eigen oordeel en gezond verstand; als iets u onethisch of ongepast voorkomt, dan zou dat heel goed een terechte indruk kunnen zijn. Mocht u vragen hebben over wat u het best kunt doen in een bepaalde situatie of als u redelijkerwijs vermoedt of kennis hebt van mogelijke inbreuken op een wet, voorschrift, beleidslijn of ethische norm van Citi, dan moet u direct contact opnemen met een van de volgende personen:

- De aangewezen persoon onder een geldende lokale bekendmakingsprocedure
- De beleidsmaker of de contactpersoon die vermeld wordt op het beleidsdocument
- Uw leidinggevende of een ander lid van het management
- Uw personeelsfunctionaris
- Uw interne juridische dienst
- Uw compliance officer
- Een telefoonnummer voor medewerkers ('hotline') dat op uw werk speciaal daartoe is ingesteld en dat in 'het handboek voor medewerkers' of soortgelijk boekwerk wordt vermeld
- Audit and Risk Review (ARR)
- De veiligheids- en onderzoeksdienst van Citi (Citi Security and Investigative Services, CSIS)
- De raad van bestuur van Citi, via de 'Corporate Secretary' van Citi

Contact opnemen met de Citi Ethics Hotline (ethische hotline van Citi)

Als u zich ongemakkelijk voelt om bij de vermelde contactpersonen problemen aan te kaarten, kunt u contact opnemen met het Citi Ethics Office in de Verenigde Staten. U kunt dit kantoor als volgt bereiken:

- U kunt de 'ethische hotline' (Ethics Hotline) bellen. Dit is een gratis nummer (24 uur per dag, 7 dagen per week in verscheidene talen bereikbaar):
 - 866 ETHIC 99 (866-384-4299)
 - of draai de landcode voor uw land en vervolgens 866-384-4299
 - of 212-559-5842 (direct of collect)
- E-mailen naar ethicsconcern@citi.com
- Of een brief sturen naar:
Citi Ethics Office
1 Court Square, 47th Floor
Long Island City, NY 11101
Verenigde Staten
- Bericht via website versturen op:
www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm
- Of u stuurt een faxbericht naar 212-793-1347

Alle contacten en onderzoeken worden zo vertrouwelijk mogelijk behandeld, in overeenstemming met de noodzaak om de kwestie in onderzoek en behandeling te nemen, en toepasselijke wetten en voorschriften. Citi moedigt u aan om klachten of vragen kenbaar te maken.

Klachten kunnen anoniem worden gemeld voor zover de van toepassing zijnde wetten en voorschriften dit toelaten. U dient echter op de hoogte te zijn van het feit dat als u een klacht anoniem meldt, wij dan mogelijk niet de noodzakelijke aanvullende informatie kunnen verkrijgen om uw melding of probleem te onderzoeken.

We respecteren de rechten van alle bij de zaak betrokken partijen voor zover toegestaan door geldende wetten en voorschriften. Citi verbiedt wraakacties tegen eenieder

die in goed vertrouwen zijn bezwaren of vragen kenbaar maakt over ethische zaken, discriminatie of hinderlijk gedrag of eenieder die melding maakt van vermoede inbreuken op geldende wetten, voorschriften of dito beleid, of die deelneemt aan het hierop volgende onderzoek naar dergelijke bezwaren.

Op de achterkant van deze gedragscode staat nadere contactinformatie. Als u melding hebt gemaakt van een ethische kwestie en hieraan is volgens u nog geen aandacht besteed, dan kunt u het best contact opnemen met een van de andere vermelde contactpersonen.

Raadpleeg de website van de Ethische Hotline voor de volledige lijst van de contactpunten per land voor de Ethische Hotline op www.citigroup.net/ethicshotline.

Crimineel gedrag of fraude door medewerkers

Van u wordt verwacht dat u onmiddellijk melding maakt van het vermoeden van fraude of poging daartoe en elke onverklaarbare verdwijning van gelden of waardepapieren, of aandelen of andere vermoede criminele activiteit zoals beschreven staat in het Citi-beleid voor Fraudemanagement en verwijzingsstandaarden (Citi Fraud Management and Referral Standards), dat beschikbaar is op www.citigroup.net/policydirectory. Dit kunt u doen door contact op te nemen met de personen die vermeld staan op pagina 3 van deze Code, waaronder de City Security and Investigative Services (CSIS).

U moet ook direct eventuele bedreigingen of geweld op de werkvloer melden, zoals aangegeven staat in het Citi-beleid voor Beveiliging en brandveiligheid. Dit vindt u op www.citigroup.net/policydirectory.

U kunt gratis de CSIS Hotline in de Verenigde Staten bellen op 800-349-9714 of 718-248-1253 (direct of collect) of een e-mail sturen naar csis@citigroup.com.

Hoe wij zakendoen

Escaleren van problemen

Het is van essentieel belang voor onze franchise en voor de reputatie van Citi dat we bij alles wat we doen, ons oordelend vermogen en gezond verstand gebruiken en dat we nadenken over alle aspecten van de mogelijke gevolgen van transacties waar we bij betrokken zijn. Het is uw verantwoordelijkheid om elk probleem waaraan mogelijk risico's kleven voor de franchise of reputatie onder de aandacht te brengen van uw manager, interne juridische dienst, compliance officer of onafhankelijk risicobeheer.

De committees voor bedrijfspraktijken van Citi, zowel op groepsniveau als voor elk bedrijf afzonderlijk, controleren de bedrijfsactiviteiten, verkooppraktijken, producten, potentiële belangenconflicten en andere reputatiegerelateerde aangelegenheden die aandacht behoeven, waarbij ze adviseren over hoe de bedrijfspraktijken van Citi voldoen aan de hoogste standaards van ethiek, integriteit en professioneel gedrag. Deze commissies, waarin onze hoogste executives zitting hebben, richten zich op reputatierisico's en zorgen ervoor dat onze beleidsregels worden nageleefd en benadrukken ons streven om te houden aan verantwoordelijk financieel beleid en het beschermen van de franchise.

Vrije en eerlijke concurrentie

Citi zet zich in voor de bevordering van vrije en concurrerende markten. Elke poging door een Citi-vertegenwoordiger tot manipulatie of vervalsing van markten of de prijzen van aandelen, opties, futures of andere financiële instrumenten wordt niet getolereerd. Citi streeft ernaar om op een oprechte en eerlijke wijze te handelen, ten opzichte van onder meer Amerikaanse of niet-Amerikaanse federale, staats- of lokale overheidslichamen of elke zelfregulerende organisatie waarvan Citi of een van haar filialen lid is, en het publiek.

Eigendommen van Citi beschermen

U bent verantwoordelijk voor het beschermen van materiële en immateriële bedrijfsmiddelen van Citi en onze klanten, leveranciers en distributeurs die onder uw toezicht vallen. Eigendommen van Citi mogen uitsluitend worden gebruikt voor goedgekeurde doeleinden. Tot deze eigendommen behoren contant geld, waardepapieren, fysieke eigendommen, diensten, bedrijfsplannen, informatie over klanten, medewerkers, leveranciers en distributeurs, intellectueel eigendom (computerprogramma's, -modellen en andere zaken) en alle overige persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie.

Voordat u bij Citi gaat werken, moet u uw manager op de hoogte stellen van het bestaan van rechten of belangen

die u hebt bij een uitvinding of technologie die verband kan houden met uw werk bij Citi en men kan u vragen dergelijke rechten over te dragen aan Citi. Bovendien wordt van u geëist dat u alle belangen in een uitvinding, creatie, verbetering, ontdekking, knowhow, ontwerp of teksten waarop auteursrecht berust en die door u of door een groep waarvan u deel uitmaakt, gemaakt of bedacht zijn, en die voortkomen uit uw werkzaamheden of verband houden met uw werkzaamheden of opdracht bij Citi, aan Citi bekendmaakt en aan Citi overdraagt. Er wordt ook van u geëist dat u Citi helpt bij alle inspanningen om een dergelijke opdracht te perfectioneren of bij pogingen de juiste bescherming van het intellectuele eigendom van het voorgaande veilig te stellen. Als er om een of andere reden een einde komt aan de relatie met Citi, zullen alle rechten op eigendom en informatie die zijn verworven of verkregen tijdens uw relatie, het exclusieve eigendom van Citi blijven.

Het zich wederrechtelijk toe-eigenen of ongeautoriseerd openbaar maken van eigendommen van Citi wordt beschouwd als plichtsverzuim naar Citi toe en er kan daarbij sprake zijn van een frauduleuze handeling tegen de onderneming. Onachtzaamheid, verspilling of ongeautoriseerd gebruik met betrekking tot eigendommen van Citi worden ook als plichtsverzuim aangemerkt.

Raadpleeg voor meer informatie het Citi Fraud Management and Referral Standards (Beleid over fraudemanagement en onderzoeksverwijzing) op www.citigroup.net/policydirectory.

Antiomkoping en corruptie

In vrijwel alle landen is het omkopen van overheidsfunctionarissen verboden. Alle Citi-bedrijven zijn onderworpen aan de antiomkoopwetgeving van de landen waarin Citi werkt en aan de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act van 1977 ('FCPA'). De nieuwe Britse Bribery Act is ook van kracht buiten het Verenigd Koninkrijk.

Om de naleving van deze en andere wetten te garanderen, verbiedt de Citi Anti-Bribery and Corruption Policy (Beleid voor antiomkoping en corruptie) elke ongepaste betaling, of belofte te betalen, of het overhandigen van alles van waarde aan buitenlandse overheidsfunctionarissen (waaronder, maar niet beperkt tot, alle personen die in dienst zijn van een buitenlandse overheid of deze vertegenwoordigen, functionarissen van een buitenlandse politieke partij, functionarissen van publieke internationale organisaties, kandidaten voor buitenlandse instanties en medewerkers van staatsbedrijven) voor het doel van het verkrijgen of behouden van zakelijke activiteiten of het beïnvloeden

van overheidshandelingen. Naast het aanbieden of overhandigen van betalingen, geschenken of amusement aan overheidsfunctionarissen of aan familieleden van overheidsfunctionarissen, kan ook het aanbieden van tewerkstellingskansen aan overheidsfunctionarissen of familieleden van overheidsfunctionarissen als een overtreding van antiomkoopwetten beschouwd worden.

Onder geen enkele omstandigheid mag u iets van waarde aanbieden, beloven of toekennen aan overheidsfunctionarissen, of aan eender welke persoon, of leden van hun familie, of aan derden of een liefdadigheidsorganisatie voorgesteld door de ontvanger, met als doel het beïnvloeden van de ontvanger om een officiële handeling uit te voeren of het uitvoeren ervan na te laten, of om de ontvanger te bewegen zaken te doen met Citi. Betalingen die indirect gedaan worden via een advocaat, adviseur, makelaar, contractant of andere derde partij, zijn onderworpen aan exact dezelfde restricties en het is uw plicht te begrijpen wat een dergelijke partij namens u doet.

Om te zorgen dat zowel de plaatselijke wetgeving als de FCPA wordt nageleefd, is het uw verantwoordelijkheid om te voldoen aan alle Citi-vereisten in verband met voorafgaande goedkeuring en rapportering.

Voor meer informatie raadpleegt u de Citi Anti-Bribery and Corruption Policy (het Citi-beleid voor antiomkoping en corruptie), de Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials (het beleid voor lobbyen bij toezichthoudende instanties en politieke bijdragen van de onderneming waarbij niet-Amerikaanse overheidsfunctionarissen betrokken zijn) en de Citi Expense Management Policy (Citi-beleid voor beheer van onkosten), die elk te vinden zijn op www.citigroup.net/policydirectory.

Naleving van antiwitwasmaatregelen ('AML')

Het witwassen van zwart geld is een wereldwijd probleem met potentieel vernietigende gevolgen. Het witwassen van zwart geld wordt gedefinieerd als het proces van omzetten van illegaal verkregen middelen zodat deze rechtmatig verkregen lijken en hierdoor de handelsstroom binnenkomen. Het beperkt zich niet tot transacties met contant geld, maar kan monetaire instrumenten en andere opbrengsten van illegale activiteiten omvatten.

Citi en zijn medewerkers moeten met zorgvuldigheid handelen teneinde te voorkomen dat onze producten en diensten gebruikt worden om het witwassen van geld te faciliteren en teneinde verdachte activiteiten op te sporen en te rapporteren overeenkomstig toepasselijke wet- en regelgeving. Daartoe heeft Global AML Compliance, in samenwerking met zijn partners in Operations & Technology, Legal, Risk en de ondernemingen, een aantal normen opgesteld om Citi te beschermen tegen gebruikt worden om gelden wit te wassen die uit illegale activiteiten zijn verkregen. Bovendien blijft Citi doorgaan met zijn deelname aan

het invoeren en bevorderen van globale AML-beginselen voor de bedrijfssector om de rol te bepalen die financiële instellingen kunnen en zouden moeten spelen in het voorkomen van het witwassen van zwart geld en het financieren van terrorisme.

Het mondiale AML-beleid van Citi houdt in dat Citi-ondernemingen effectieve AML-programma's ontwikkelen en implementeren om te voldoen aan geldende wetten en om te zorgen dat Citi niet wordt gebruikt voor het witwassen van zwart geld. Deze programma's beklemtonen het belang te weten met wie Citi te maken heeft ('Ken uw klant!'), te identificeren welke partijen bij transacties betrokken zijn, evenals bepaalde activiteiten en transacties te monitoren om alle ongebruikelijke activiteiten op te sporen.

Er zijn andere concepten waarvan medewerkers van Citi op de hoogte moeten zijn en u moet op de hoogte zijn van de Citi Global AML Policy (Mondiaal AML-beleid van Citi) en de specifieke AML-programma's en -procedures van uw juridische entiteit, en deze opvolgen, waaronder degenen waarvoor toepasselijke zorgvuldigheid vereist is voor het accepteren van klantenrelaties en, waar van toepassing, individuele transacties. Geen enkele klantenrelatie is concessies waard aan onze strijd tegen witwaspraktijken, financiering van terroristische organisaties en ander crimineel gedrag. Citi wil hieraan zijn volledige medewerking verlenen, voor zover toegestaan door de wet.

Melden van verdachte activiteiten

In de VS en de meeste andere landen zijn financiële instellingen, via hun medewerkers, verplicht om verdachte rekeningen of transacties die verband kunnen houden met mogelijke wetovertredingen, te herkennen en te melden bij overheidsinstanties, waaronder witwassen van zwart geld, financieren van terroristen, handel met voorkennis of misbruik van voorkennis, fraude en verduistering van gelden. Citi verplicht al zijn ondernemingen om procedures te implementeren die ervoor moeten zorgen dat verdachte activiteit met betrekking tot rekeningen en transacties wordt opgemerkt zodat de verdachte activiteit, indien nodig, bij de juiste overheidsinstantie kan worden gemeld. U bent verantwoordelijk voor het begrijpen en opvolgen van de AML en rapportageprocedures die in uw werk en juridische entiteit gelden. Dit is in het bijzonder van belang als u handelt met klanten, transacties of financiële dossiers. Als u niet zeker weet wat uw verantwoordelijkheden zijn, neemt u dan contact op met de AML Compliance Officer voor uw bedrijf.

Bij vragen over de inspanningen van Citi met betrekking tot AML en het bestrijden van de financiering van terroristische organisaties kunt u terecht bij Global AML Compliance, bij uw interne juridische afdeling of bij uw compliance officer.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Global Anti-Money Laundering Policy op www.citigroup.net/policydirectory.

Embargo's en sancties

Citi houdt zich volledig aan Amerikaanse economische sancties en embargo's die Amerikaanse personen, bedrijven en in sommige gevallen buitenlandse dochterondernemingen beperkingen opleggen wat betreft het zakendoen met bepaalde landen, groepen en personen, met inbegrip van organisaties die in verband worden gebracht met terroristische activiteiten en drugshandel. Tenzij uitdrukkelijk toegestaan door de Amerikaanse Treasury Department's Office of Foreign Assets Control, verbieden economische sancties elke vorm van zakendoen met bepaalde overheden en organisaties, evenals personen en entiteiten die namens deze overheden en organisaties optreden. Sancties kunnen ook beperkingen opleggen aan investeringen in een bepaald land, evenals aan de handel in goederen, technologie en diensten (waaronder financiële diensten) met een bepaald land. Amerikaanse personen mogen transacties door derden niet goedkeuren of mogelijk maken die die Amerikaanse personen niet rechtstreeks konden doen.

Bovendien kunnen Citi-bedrijven onderworpen zijn aan sancties die opgelegd worden onder de plaatselijke wetgeving van het land waarin ze zich bevinden. Daarnaast kan de implementatie van sancties die verplicht zijn door de Verenigde Naties of de Europese Unie, ook beperkingen aan Citi opleggen.

U bent verantwoordelijk voor het begrijpen van het Citi-beleid in de landen waarin u zich bevindt, evenals de Amerikaanse wetgeving, en u daaraan te houden. Als er een conflict is tussen de plaatselijke wetgeving en de Amerikaanse wetgeving, moet u zowel uw interne juridische afdeling als uw compliance officer waarschuwen.

Voor meer informatie over Amerikaanse economische sancties en handelsembargo's raadpleegt u de Citi Sanctions Screening Policy (Screeningsbeleid van Citi inzake sancties) op www.citigroup.net/policydirectory.

Antiboycotwetten

De Amerikaanse wetgeving verbiedt Amerikaanse staatsburgers om actie te ondernemen of overeenkomsten te sluiten die enige niet-gesancioneerde boycot in de hand werkt van een land dat vriendschappelijke betrekkingen met de VS onderhoudt. Dit verbod is van toepassing op personen in de VS (met inbegrip van individuele personen en bedrijven), Amerikaanse staatsburgers en vaste inwoners overal ter wereld, en op veel activiteiten van Amerikaanse dochterondernemingen in het buitenland.

Over het algemeen verbieden deze wetten de volgende acties (en overeenkomsten om dergelijke acties te nemen) die een bepaalde boycot in de hand werken die niet is goedgekeurd door de VS: (1) weigeren om zaken te doen met andere personen of bedrijven (bijvoorbeeld vanwege hun nationaliteit); (2) discrimineren bij in dienst nemen van medewerkers; (3) informatie geven over ras,

religie, geslacht of nationale oorsprong van Amerikaanse personen; (4) informatie geven over iemands connecties of zakenrelaties met een geboycot land of met personen van wie wordt aangenomen dat zij door een geboycot land op een zwarte lijst zijn geplaatst; of (5) gebruik van kredietbrieven die verboden boycotbepalingen bevatten. Citi is verplicht om melding te maken van elk verzoek om actie te ondernemen (of elke poging om overeenstemming daarover te bereiken) die strijdig zou zijn met deze verboden. U moet er ook op bedacht zijn dat boycotgerelateerde verzoeken nauwelijks als zodanig herkenbaar en indirect kunnen zijn.

Zie voor meer informatie over juridische hulp en compliance over antiboycot de handleiding op <http://www.citigroup.net/legal/policies/>.

Antikartelwetgeving en eerlijke concurrentie

In veel landen heeft Citi te maken met complexe wetten die ervoor moeten zorgen dat er sprake is van echte concurrentie tussen bedrijven en dat consumenten worden beschermd tegen oneerlijke onderlinge afspraken tussen bedrijven en onoorbare praktijken. Van u wordt verwacht dat u bekend bent met deze wetten en zich er te allen tijde aan houdt.

Situaties waarin de kans bestaat dat er concurrentievervalsend gedrag kan voorkomen, moeten worden vermeden. Voorbeelden daarvan zijn:

- Voorstellen van concurrenten om prijs- of andere marketinginformatie uit te wisselen of om elkaar markten of klanten toe te wijzen;
- Pogingen door klanten of potentiële klanten om te voorkomen dat Citi zakendoet of een contract afsluit met een andere klant;
- Besprekingen tijdens bijeenkomsten van bedrijfstakorganisaties over bedrijfsgevoelige onderwerpen, zoals prijzen, prijsbeleid, kosten en marketingstrategieën.

Als een concurrent of een cliënt een onderwerp met u probeert te bespreken en u krijgt het vermoeden dat er sprake is van concurrentievervalsend gedrag, dient u dit te weigeren en de persoon vriendelijk te vragen om daarmee op te houden. Indien nodig, moet u zich uit het gesprek terugtrekken of het gesprek anderszins beëindigen en het voorval onmiddellijk melden bij uw interne juridische dienst of aan het Corporate Law Department.

'Tying'

Als u een klant zegt dat de prijs of beschikbaarheid van een product of dienst van Citi afhankelijk is van het door de klant akkoord gaan met het kopen van of leveren aan Citi van een ander product of een andere service ('tying'), is in bepaalde instanties onwettig. Vraag uw interne juridische dienst, de juridische dienst voor bankregelgeving of compliance officer om advies over naleving van 'tying'-wetgeving en eventueel toepasselijke bedrijfsbeleidsregels en -procedures.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Anti-Tying Policy (Beleid van Citi met betrekking tot 'tying') op www.citigroup.net/policydirectory.

[Vertrouwelijke omgang met klanteninformatie en de beveiliging daarvan](#)

Citi verplicht zich om persoonlijke en vertrouwelijke informatie over onze klanten te beschermen en op juiste wijze te gebruiken. Wij verzamelen, onderhouden en gebruiken persoonlijke en vertrouwelijke informatie van onze klanten zodanig dat we hen keuzes en opties kunnen bieden inzake producten en diensten die tegemoetkomen aan hun financiële behoeften en doelstellingen. Om dit te kunnen doen, streven we naar het onderhouden van geschikte systemen en technologieën en leiden we onze medewerkers met toegang tot dergelijke informatie op. Als we andere ondernemingen inhuren om bepaalde diensten voor ons te verrichten, eisen we dat ook zij vertrouwelijk omgaan met persoonlijke en vertrouwelijke informatie die ze ontvangen.

Citi moet zich houden aan de vele wetten en voorschriften over de bescherming van het privéleven en van de informatie. Wij houden ons ook aan Citi's eigen, hoge beveiligingsnormen, waaronder de Citi Information Technology Management Policy (Beleidsmaatregel over informatietechnologiebeheer) en de Citi Information Security Standards (Informatiebeschermingsnormen van Citi), die te raadplegen zijn op www.citigroup.net/policydirectory.

Alle persoonlijke informatie die klanten ons in vertrouwen geven, moet u beschermen door te zorgen dat klanteninformatie uitsluitend wordt gebruikt voor geautoriseerde doeleinden met betrekking tot uw functie en alleen doorgegeven wordt aan bevoegde personen en organisaties, en op de juiste en beveiligde wijze bewaard wordt.

Veel landen hebben wetgeving voor gegevensbescherming en privacywetten met regels over het verzamelen, gebruiken, bewaren en overdragen van persoonlijke en vertrouwelijke klanteninformatie. Dit is een snel veranderend rechtsgebied en als u vragen hebt over hoe u moet omgaan met klanteninformatie, kunt u het best te rade gaan bij uw interne juridische dienst of compliance officer.

[Eerlijke behandeling](#)

Citi spant zich in om op een eerlijke wijze om te gaan met zijn klanten, leveranciers, concurrenten en medewerkers. Niemand mag namens Citi iemand anders misbruiken door te manipuleren, informatie achter te houden, misbruik te maken van vertrouwelijke informatie, een valse voorstelling van zaken te geven of door andere oneerlijke bejegening of praktijken. Citi verbindt zich ertoe eerlijke toegang te bieden tot kredieten en kredietbeslissingen te nemen op basis van objectieve criteria. Bovendien leeft Citi de wet- en regelgeving van een groeiend aantal landen na voor 'eerlijke leningen' of

'eerlijke toegang' die discriminatie tegen potentiële of bestaande klanten op basis van ras, geslacht, religie of andere factoren specifiek verbieden.

Zie voor meer informatie het Amerikaanse Fair Lending Policy (Beleid over redelijke leningen) van Citi op www.citigroup.net/policydirectory.

[Fiduciaire plichten](#)

Citi treedt op als fiduciair bij bepaald beleggingsadvieswerk en andere klantrelaties. U moet zelf nagaan of er sprake is van fiduciaire plichten en onthouden dat een fiduciair de wettelijke plicht heeft om in het belang van de klant te handelen, waarbij de belangen van de klant vóór zijn eigen belangen of die van gelieerde ondernemingen of medewerkers gaan. Een fiduciair heeft ook de plicht zorgvuldig te handelen, klanten eerlijk te behandelen, de vertrouwelijkheid van klanteninformatie te beschermen, fiduciaire middelen te beschermen en uitgebreide informatie te verstrekken. Deze plicht behelst ook dat klanten worden ingelicht over eventuele belangenverstrengelingen of, indien dat wettelijk vereist is, dat dergelijke conflicten in hun geheel worden vermeden.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Fiduciary Policy (Fiduciair beleid van Citi) op www.citigroup.net/policydirectory.

[Leveranciersrelaties](#)

Om zijn vermogen het best te benutten en zijn koopkracht aan te wenden om goede resultaten te behalen voor onze klanten en belanghebbenden, verwerft Citi alle goederen en diensten op grond van prijs, kwaliteit, beschikbaarheid, voorwaarden en service. Alle ondernemingen moeten voldoen aan het Citi Supplier Selection and Management Policy (Leverancierskeuze- en -beheerbeleid). Overeenkomsten voor het leveren van goederen en/of diensten moeten ingevoerd worden door middel van Citi Procurement Services (aankoopdiensten). Als Citi te maken heeft met andere Citi-ondernemingen of klanten moeten dergelijke transacties overeenkomen met 'arm's-length'-marktvoorwaarden en geldende wetten. Er zijn specifieke wetten van toepassing op transacties waarbij bankfilialen betrokken zijn.

Het gebruikmaken van diensten van leveranciers die door vrouwen en minderheden worden geleid, wordt door Citi nadrukkelijk aangemoedigd in lijn met het Citi Supplier Diversity Program (Programma voor diversiteit van leveranciers).

Leveranciers moeten zich aan alle geldende wetten, deze gedragscode en het beleid van Citi houden en ermee instemmen om elke relatie met Citi vertrouwelijk te houden, tenzij bekendmaking daarvan is goedgekeurd en geautoriseerd door Citi. Leveranciers worden gestimuleerd om de ethische, sociale en milieubeleidslijnen zoals die uiteengezet zijn in de Citi Statement of Supplier Principles (Verklaring

van Citi met betrekking tot leveranciersprincipes), te communiceren binnen hun organisaties en in hun gehele toeleveringsketen, en zich eraan te houden. Voor deze relaties gelden mogelijk andere restricties of verplichtingen tot openbaar maken krachtens veiligheids- of andere wetgeving.

Als u verantwoordelijk bent voor een leveranciers- of klantrelatie, mag u een leverancier of klant nooit de indruk geven dat ze op ongepaste wijze invloed kunnen uitoefenen op enig besluit van Citi over de verwerving van goederen of diensten. In verband met het aanbieden van werk aan een leverancier of het verkopen van een dienst of product aan een klant, mag u geen enkele vergoeding aanbieden of suggereren dat in ruil daarvoor ander werk of andere diensten kunnen worden ingetrokken of toegekend. Werkelijk bestaande of als zodanig beschouwde belangenconflicten in het aankoopbeleid moeten in eerste instantie vermeden worden, en in geval ze onvermijdelijk of onopzettelijk gebeuren, onmiddellijk bekend worden gemaakt.

Informatie betreffende de aankoop van goederen en diensten van Citi is onderworpen aan bedrijfsbeleidsrichtlijnen met betrekking tot eigendoms- en vertrouwelijke informatie. Deze informatie mag uitsluitend intern worden gedeeld met door bevoegd personeel aangewezen personen en mag niet buiten Citi kenbaar worden gemaakt, tenzij men daartoe bevoegd is. Alle communicatie of informatie over leveranciers moet voldoen aan plaatselijke overheidsvoorschriften.

Voor meer informatie raadpleegt u de Citi Supplier Selection and Management Policy (Leverancierskeuze- en -beheerbeleid van Citi) op www.citigroup.net/policydirectory en de Citi Statement of Supplier Principles (Verklaring van Citi met betrekking tot leveranciersprincipes) op <http://www.citigroup.com/citi/procurement/statement.htm>.

Inzet voor het milieu

De meeste landen hebben wetten en voorschriften op het gebied van milieubescherming. Daarnaast heeft Citi een proactieve en leidende rol op zich genomen om zijn bedrijfsactiviteiten uit te voeren op een milieuvriendelijke en sociaal verantwoorde manier, en door nauw samen te werken met onze klanten aan het bepalen en beheren van de risico's voor het milieu en sociale risico's die gepaard gaan met onze investeringen. We hebben de leiding genomen bij het ontwikkelen van de Equator Principles, een serie milieu- en sociale richtlijnen, van de financiële sector, voor advies en financiering van infrastructuurprojecten, en hebben deze ook geïmplementeerd. Onder ons uitgebreide Environmental and Social Risk Management Policy (ESRM, Milieu- en sociaal-risicobeheerbeleid), volgen we een vergelijkbaar proces voor het beoordelen en goedkeuren van financiële bedrijfstransacties waarbij bekend is hoe de opbrengsten worden aangewend zodat het risico dienovereenkomstig beheerd kan worden. Bij de milieu-initiatieven van Citi horen ook het groener

maken van onze eigen aanwezigheid door middel van initiatieven op het gebied van groene bouw en efficiënt energieverbruik, en een door heel Citi gedragen tienjarenplan om 50 miljard dollar te investeren in oplossingen voor de klimaatverandering.

Zie voor meer informatie over de initiatieven van Citi op het gebied van klimaatverandering en duurzaamheidsinitiatieven het jaarlijkse Citizenship Report op <http://citizenship.citigroup.com/citi/citizen/>.

Van u wordt verwacht dat u deze beleidsregels en initiatieven ondersteunt en dat u de initiatieven die op uw werk van toepassing zijn, implementeert. We moeten de risico's of kansen voor het milieu en de gemeenschap die door onze activiteiten ontstaan, onderkennen en actie ondernemen in overeenstemming met van toepassing zijnde wetten, voorschriften en Citi-beleid. Vragen met betrekking tot milieukwesties of toepasbaarheid van het beleid kunt u richten aan de risicoafdeling van uw bedrijf, de unit voor Corporate Sustainability (Duurzaamheid van de onderneming), de ESRM-unit of uw interne juridische dienst.

Zie voor meer informatie de Environmental and Social Responsibility Management Policy (ESRM, Beleid over milieu- en sociaal verantwoordelijkheidsbeheer) op <http://www.citigroup.net/gcib/riskmanagement/policy.html?id=ICGRiskManual>.

Bedrijfscontinuïteit

Citi zorgt voor continuïteit van bedrijfsplannen om financiële verliezen tot een minimum te beperken en om aan de behoeften van onze markt en klanten te voldoen bij stroomuitval, brand, natuurramp of andere door de mens veroorzaakte ramp, crisis, ontwrichting of noodsituatie. Citi moet voorbereid zijn op ieder voorval dat de normale bedrijfsuitoefening kan verstoren. U moet weten wie uw recoverycoördinator is en vertrouwd zijn met de crisisbeheerprocedures voor het bedrijf waar u werkt en hoe ze op u van toepassing zijn.

Voor meer informatie, zie het Continuity of Business Policy (Bedrijfscontinuïteitsbeleid) van Citi op www.citigroup.net/policydirectory.

Financiële rapportage en belastingaangifte

Financiële verklaringen moeten altijd worden opgesteld in overeenstemming met algemeen aanvaarde accountingprincipes en moeten op eerlijke wijze, in alle materiële opzichten, de financiële toestand en resultaten van Citi weergeven.

Citi verplicht zich ook tot nauwkeurigheid wat betreft belastingdocumenten en belastingaangifte naar de algemene bedoeling en letter van geldende wetten.

De financiële deskundigen van Citi zijn niet alleen gebonden aan deze Code, maar ook aan de Code of Ethics for Financial Professionals (Ethische code voor financiële deskundigen) die u kunt raadplegen op <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/docs.htm>.

Ons gedrag op de werkvloer

Vertrouwelijkheid voor het personeelsbestand van Citi
Citi streeft ernaar de door Citi verzamelde, gebruikte en bewaarde persoonlijke en vertrouwelijke informatie over zijn medewerkers, waaronder medische informatie, te beschermen. Dergelijke informatie mag niet buiten Citi worden gebruikt of besproken, tenzij dat toegestaan of vereist is krachtens van toepassing zijnde wet- of regelgeving, of als er sprake is van een dagvaarding of bevel van een rechtbank van competente jurisdictie of als daarom wordt verzocht door een juridische, toezichthoudende, bestuurlijke of wetgevende instantie. U moet zich houden aan alle beleids- en richtlijnen van Citi met betrekking tot beveiliging en privacy van persoonlijke en vertrouwelijke informatie, en ervoor zorgen dat dergelijke informatie alleen gedeeld wordt met gemachtigde personen. Antwoorden op verzoeken om dergelijke informatie mag in alle omstandigheden alleen worden afgegeven conform het geldende Citi-beleid, of wet- of regelgeving.

Richtlijnen voor medewerkers inzake privacy en informatiebescherming hebben betrekking op medewerkers van Citi en andere personen wier persoonlijke gegevens aan Citi zijn verstrekt binnen de context van de werkrelatie. Als we andere ondernemingen inhuren om bepaalde diensten voor ons te verrichten, eisen we dat ook zij vertrouwelijk omgaan met persoonlijke en vertrouwelijke informatie die ze ontvangen over ons personeel.

Wij kunnen mogelijk informatie over onze medewerkers wereldwijd verwerken, waaronder op andere plaatsen dan waar ze werken. Daarbij houden we ons aan geldende wetgeving met betrekking tot het verzamelen, verzenden, opslaan en gebruiken van dergelijke informatie.

Eerlijke omgang met medewerkers en diversiteit

Citi is van mening dat diversiteit binnen ons personeelsbestand van essentieel belang is voor ons succes als een mondiale organisatie en daarom werven en trainen we de meest getalenteerde mensen uit een divers aanbod en zorgen we ervoor dat deze mensen bij ons blijven werken. Carrière maken bij Citi hangt af van talent en prestaties. Wij streven naar gelijke kansen en handelen naar de letter en geest van een breed scala aan wetten over eerlijke omgang met medewerkers en tegen discriminatie.

Discriminatie en hinderlijk gedrag

Citi streeft naar een werkomgeving waar plaats is voor diversiteit en waar verschillen tussen mensen

worden gewaardeerd en gerespecteerd. We verbieden discriminerende, hinderlijke of intimiderende gedragingen die strijdig zijn met de wet of anderszins in strijd zijn met ons beleid, ongeacht of er wordt gediscrimineerd, lastig gevallen of geïntimideerd door of tegen een leidinggevende, collega, klant, leverancier of bezoeker. Discriminatie en hinderlijk gedrag om iemands raciale afkomst, geslacht, geslachtsidentiteit of -uitdrukking, huidskleur, geloofsovertuiging, geloof, nationale afkomst, nationaliteit, staatsburgerschap, leeftijd, invaliditeit, genetische informatie, huwelijkse staat (waaronder samenwonen en geregistreerd partnerschap volgens toepasselijke wetgeving), seksuele geaardheid, cultuur, afstamming, veteranenstatus, socio-economische status of andere wettelijk beschermde persoonlijke eigenschap, zijn verwerpelijk en volstrekt niet verenigbaar met onze traditie om te zorgen voor een werkomgeving waar men op respectvolle, professionele en waardige manier met elkaar omgaat. Bovendien zijn wraakacties tegen mensen die vanwege discriminatie of hinderlijk gedrag een klacht hebben ingediend, verboden.

Als u vindt dat u wordt gediscrimineerd of last hebt van hinderlijk gedrag, als u zelf dergelijk gedrag waarneemt of er een klacht over ontvangt, moet u dit melden bij uw leidinggevende of senior business manager, bij uw personeelsfunctionaris of de 'ethische hotline' van Citi bellen (zie de contactinformatie aan het einde van de gedragscode).

Citi stelt onmiddellijk een onderzoek in naar beschuldigingen van hinderlijk of discriminerend gedrag en neemt passende corrigerende maatregelen voor zover toegestaan door de plaatselijke wetgeving.

Citi staat niet toe dat zijn communicaties, apparatuur, systemen en diensten, waaronder e-mail- en/of intranet/ internetdiensten, op een manier worden gebruikt die een vijandige of aanstootgevende sfeer op de werkvloer creëren met betrekking tot iemands raciale afkomst, geslacht, geslachtsidentiteit of -uitdrukking, huidskleur, geloofsovertuiging, geloof, nationale afkomst, nationaliteit, staatsburgerschap, leeftijd, invaliditeit, genetische informatie, huwelijkse status (waaronder partnerschappen en civiele verbintenissen zoals wettelijk gedefinieerd en erkend worden), seksuele geaardheid, cultuur, afstamming, veteranenstatus, socio-economische status of andere wettelijk beschermde persoonlijke eigenschap. Daartoe behoren ook het downloaden, versturen, bekijken of uitwisselen van 'grappen', plaatjes, video's of andere communicatie of inhoud, die hinderlijk, vernederend of kwetsend kan zijn voor een bepaalde

persoon of groep of anderszins ongepast is. Als u een ongepast e-mailbericht van een andere medewerker ontvangt, moet u dit onmiddellijk melden, zoals u dat ook zou doen bij elke andere inbreuk op het beleid die u opmerkt. Als u een ongepast e-mailbericht van buiten onze organisatie ontvangt, moet u het onmiddellijk wissen en de afzender laten weten dat hij/zij in het vervolg geen soortgelijke e-mailberichten meer moet sturen. Verzend zelf geen ongepaste e-mailberichten naar een medewerker. U mag het betreffende bericht wel naar uw personeelsfunctionaris of Business Information Security Officer ('BISO') sturen om er melding van te maken. Verzend ook geen ongepaste e-mailberichten naar een adres buiten de organisatie, waaronder uw e-mailadres voor privégebruik.

U mag de systemen van Citi nooit gebruiken om digitale beelden of tekst te downloaden, te bekijken, te verzenden, uit te wisselen of daartoe de aanzet te geven die een seksuele inhoud hebben of die beledigend zijn voor bepaalde bevolkingsgroepen, raciale scheldwoorden bevatten of enig ander hinderlijk, kwetsend of onzedelijk materiaal bevatten.

Een veilige werkomgeving

Citi vindt het heel belangrijk dat zijn medewerkers zich veilig en thuis voelen in onze werkomgeving. Iedereen moet zich houden aan de gezondheids- en veiligheidsregels. Bedreigingen of gewelddadige handelingen op de werkvloer worden niet getolereerd en moeten direct gemeld worden. We leven de plaatselijke en internationale toepasselijke wetgeving na en hebben interne richtlijnen opgesteld voor een veilige en gezonde werkomgeving. Bij vragen over deze wetgeving en richtlijnen kunt u terecht bij uw leidinggevende, personeelsfunctionaris of de CSIS.

Zie voor meer informatie het Security and Fire Safety Policy (Beleid over beveiliging en brandveiligheid) van Citi op www.citigroup.net/policydirectory.

Drugvrije werkomgeving

Citi moet zorgen voor een gezonde en productieve werkomgeving. Het is verboden om illegale middelen te gebruiken of om op de werkvloer of tijdens het verrichten van taken die met het werk te maken hebben, illegale drugs te verkopen, te vervaardigen, te verspreiden, in bezit te hebben, te gebruiken of ervan onder invloed te zijn.

Communicatie, apparatuur, systemen en diensten

De apparatuur, systemen en voorzieningen van Citi, waaronder, maar niet beperkt tot, computers, telefoons, voicemail, laptops, Blackberry's, PDA's, faxapparaten (faxdiensten), postkamerdiensten, intranet, internettoegang, e-mail, sms-berichten, instant messaging en andere elektronische communicatiehulpmiddelen en -apparaten, datalinks

en datadiensten voor gebruik op locatie, mobiel of op afstand worden uitsluitend verstrekt voor zakelijke doeleinden en om u in staat te stellen taken te verrichten die met uw werk te maken hebben. Voor zover toegestaan door geldende wetgeving en voorschriften, mag Citi uw gebruik van zijn apparatuur, systemen en voorzieningen op ieder moment controleren en opslaan. U kunt daarom geen aanspraak maken op persoonlijke privacy als u gebruikmaakt van de apparatuur, systemen en voorzieningen van Citi.

U mag de apparatuur, systemen en voorzieningen van Citi niet gebruiken voor ongepaste of niet-geautoriseerde doelen of op een manier die een overtreding inhoudt van toepasselijke wet- en regelgeving, of het beleid, de standaards of richtlijnen van Citi. Citi staat bovendien niet toe dat zijn apparatuur, systemen of voorzieningen gebruikt worden op een manier die beschamend of schadelijk is voor Citi of schadelijk is aan de reputatie of belangen van Citi. Persoonlijk gebruik van de apparatuur en voorzieningen van Citi, waar dat toegestaan is en in de mate dat het toegestaan is, moet tot het minimum beperkt blijven en moet ook voldoen aan het beleid, de standaards en de richtlijnen van Citi, evenals aan toepasselijke wet- en regelgeving. Bij het gebruik van het intranet/internet moet alle geldende wet- en regelgeving in acht worden genomen met inbegrip van de gebruiksvoorwaarden van sites van Citi en sites van derden die worden bezocht. De intranet/internet servers van Citi mogen niet worden gebruikt voor het ongeoorloofd downloaden of gebruiken van illegaal materiaal of materiaal waarop auteursrecht berust. Daartoe behoort het downloaden van muziek en het ongeautoriseerd downloaden van illegale software, afbeeldingen waarop auteursrecht berust, video of gedrukt materiaal. De servers van Citi mogen niet gebruikt worden voor toegang tot het internet voor het bekijken, downloaden, opslaan, verzenden of plaatsen van illegaal, hinderlijk, vernederend, kwetsend of ongepast materiaal, of voor andere doelen die in strijd zijn met het beleid, de standaards en richtlijnen van Citi met betrekking tot onwettige discriminatie en hinderlijk gedrag.

Het is verboden om informatie, software en andere vormen van intellectueel eigendom te kopiëren, verkopen, gebruiken of te verspreiden als dit in strijd is met wetgeving over intellectueel eigendom of de licentieovereenkomst.

Beschermen van persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie

Tijdens uw werkzaamheden voor Citi en na beëindiging van uw arbeidsovereenkomst of verbintenis met Citi, bent u verplicht de vertrouwelijkheid te beschermen van persoonlijke, eigendoms- of vertrouwelijke informatie, ongeacht de vorm daarvan, die u hebt ontvangen of gecreëerd binnen het kader van uw activiteiten voor de onderneming.

Zonder uitdrukkelijke toestemming van uw vorige werkgever mag u Citi geen eigendoms- of vertrouwelijke informatie van deze vorige werkgever verschaffen of dergelijke informatie gebruiken voor het zakelijke belang van Citi, tenzij dit toegestaan wordt onder toepasselijke wet- of regelgeving.

Persoonlijke, eigendoms- of vertrouwelijke informatie over klanten, leveranciers, distributeurs of het personeelsbestand van Citi mogen niet aan ongemachtigde personen (met inbegrip van andere medewerkers van Citi) openbaar gemaakt worden. Uw verplichting om dergelijke informatie te beschermen omvat, maar is niet beperkt tot, het beschermen tegen misbruik en u mag dergelijke informatie alleen gebruiken voor het uitvoeren van de u toegewezen taken en dergelijke informatie niet gebruiken of het gebruik daarvan toestaan voor ongemachtigde doeleinden. Dergelijke informatie mag niet buiten Citi worden gebruikt of besproken, tenzij dat toegestaan of vereist is krachtens van toepassing zijnde wet- of regelgeving, of als er sprake is van een dagvaarding of bevel van een rechtbank van competente jurisdictie of als daarom wordt verzocht door een juridische, bestuurlijke of wetgevende instantie.

Voorbeelden van dergelijke informatie omvatten, maar zijn niet beperkt tot: ieder systeem, elke informatie of elk proces die Citi de mogelijkheid geeft om voordeel te behalen ten opzichte van onze concurrenten; niet-openbare informatie over bedrijfsresultaten, strategieën en verwachtingen van Citi; niet-openbare informatie over bedrijfsplannen, bedrijfsprocessen en klantrelaties van Citi; niet-openbare informatie over medewerkers, relaties met klanten, leveranciers en distributeurs; persoonlijke en vertrouwelijke informatie met betrekking tot personen, waaronder klanten, personeel en leveranciers van Citi; niet-openbare informatie over de technologie, systemen en merkproducten van Citi; en informatie die onderhevig is aan beperkingen van toezichthoudende of contractuele aard.

U moet voorzorgsmaatregelen treffen om ongeoorloofde bekendmaking van dergelijke informatie te voorkomen. U moet ook stappen ondernemen om ervoor te zorgen dat papierwerk en documenten die te maken hebben met de onderneming, op een manier worden gemaakt, gekopieerd, gefaxt, verzonden, gearchiveerd, opgeslagen en weggegooid waardoor geen onbevoegde personen toegang kunnen krijgen tot dergelijke informatie. U moet er ook voor zorgen dat de toegang tot werkomgevingen en computers goed in de gaten wordt gehouden conform de Information Security Standards (informatiebeveiligingsnormen) van Citi. U dient geen gevoelige zaken of eigendoms- of vertrouwelijke informatie in openbare gelegenheden te bespreken, zoals liften, gangen, restaurants, toiletten en het openbaar vervoer, via het internet of enig ander elektronisch medium (waaronder blogs en sociale netwerksites).

U dient ook voorzichtig te zijn met het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatieapparatuur of messagingservices. Wees zeer voorzichtig bij het bespreken van dergelijke informatie in open ruimten, zoals kleedhokjes of dicht bij een microfoon die aanstaat.

Uw verplichting om persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie te beschermen die u hebt ontvangen of gecreëerd binnen het kader van uw activiteiten voor de onderneming, strekt zich uit tot alle situaties waarin u dergelijke informatie zou kunnen gebruiken, waaronder situaties waarin u niet op het werk bent of op afstand werkt.

Bovendien moet u, zodra uw dienstverband of relatie met Citi beëindigd wordt, alle toegangsmogelijkheden tot informatie van Citi teruggeven en exemplaren van dergelijke informatie, evenals alle eigendommen van Citi aan Citi teruggeven, waaronder, maar niet beperkt tot, alle ID-kaarten, sleutels, telefoonkaarten, creditcards, laptops, hulpmiddelen voor One Time Password (OTP) (bv. SafeWord-kaarten), mobiele telefoons, PDA's, Blackberry's, faxapparaten en alle andere manieren om toegang te krijgen tot dergelijke informatie.

U mag dergelijke informatie ook niet doorsturen naar uw computer thuis, uw privé-e-mailadres of externe serviceprovider of server of andere website die niet van Citi is, of u bezighouden met ander(e) ongeautoriseerd gebruik, verduistering of openbaarmaking van dergelijke informatie ter voorbereiding van uw ontslagname of beëindiging van uw dienstverband.

Het is ook uw verantwoordelijkheid ervoor te zorgen dat u alle beleids- en richtlijnen van Citi over het beschermen van persoonlijke, eigendoms- en vertrouwelijke informatie opvolgt, waaronder, maar niet beperkt tot, het beleid van Citi over de vertrouwelijkheid van informatie, de Informatiebeveiligingsstandaarden van Citi, het documentenmanagementbeleid van Citi, en het beleid en de richtlijnen van Citi met betrekking tot sociale media die beschikbaar zijn op www.citigroup.net/policydirectory.

Onkostenbeheer

Onkostengerelateerde beslissingen moeten genomen worden ter bevordering van de strategische doelstellingen van de onderneming, waarbij het beste belang van alle belanghebbenden voor ogen wordt gehouden. Citi heeft beleidsregels voor onkostenbeheer en fraudemanagement opgesteld waarin het uitgeven van financiële middelen van Citi voor bedrijfsdoeleinden geregeld wordt. Alvorens tot betaling over te gaan, moeten alle bedrijfsonkosten, waaronder Reimbursed Business Expense (RBE, zakelijke onkosten die voor vergoeding in aanmerking komen), kapitaalinvesteringen en contractuitgaven die betaald worden uit de financiële middelen van Citi, vooraf beoordeeld en goedgekeurd worden door het managementniveau dat over gedelegeerde autoriteit beschikt.

De medewerkers van Citi zijn op elk niveau verantwoordelijk voor het onkostenbeheer. Medewerkers zijn verantwoordelijk voor het beoordelen van onkosten, moeten controleren of ze voldoen aan het beleid van Citi, of ze het toepasselijke zakelijke belang dienen en of ze goedgekeurd zijn door de bevoegde persoon of dienst. Niemand mag zijn/haar eigen onkosten goedkeuren.

Raadpleeg voor meer informatie het Citi Fraud Management and Investigative Referral Policy (Beleid over fraudemanagement en onderzoeksverwijzing) op www.citigroup.net/policydirectory.

Omgang met de media en optreden in het openbaar

Alle verzoeken van de media die te maken hebben met Citi, moet u doorverwijzen naar de Global Public Affairs Office, ofwel via uw lokale public affairs officer ofwel rechtstreeks naar Global Public Affairs. Uitsluitend personen die officieel aangewezen zijn door Global Public Affairs, mogen officiële of informele mededelingen doen voor de media of materialen geven voor publicatie. Dit omvat alle interactie met de media, ongeacht of ze formeel of informeel zijn, en onafhankelijk van het onderwerp. Als iemand van de media contact met u opneemt, moet u hem/haar doorverwijzen naar Global Public Affairs.

Global Public Affairs is de enige entiteit die gemachtigd is om namens Citi persberichten uit te brengen of in de openbaarheid te treden. Medewerkers mogen niet deelnemen aan of toestemming geven voor pr-activiteiten over Citi met klanten, leveranciers of anderen zonder de voorafgaande goedkeuring van uw plaatselijke public affairs officer of Global Public Affairs.

Alvorens materiaal te publiceren of te plaatsen in schriftelijke of elektronische vorm (waaronder boeken, artikelen, podcasts, webcasts, blogs, foto's, video's of andere media), toespraken te geven, interviews te geven of in het openbaar te verschijnen waarin of waarbij Citi, onze activiteiten, klanten, medewerkers of diensten worden genoemd, moet u goedkeuring hebben verkregen van uw leidinggevende, de plaatselijke public affairs officer voor uw bedrijf of regio, en Global Public Affairs. Buiten de VS moet goedkeuring worden verkregen van de Regional Public Affairs Officer. Uw bedrijf of regio kan ook de goedkeuring van uw compliance officer verplicht stellen. Goedkeuring is vereist ongeacht of er Citi-apparatuur wordt gebruikt of niet.

Citi heeft een beleid opgesteld met betrekking tot openbaarmakingsvereisten voor zijn directie en alle functionarissen van zijn bedrijven, regio's, landen, producten en internationale functionarissen, leidinggevenden en directeuren en directieleden (gezamenlijk 'Citi-managers' genoemd) met betrekking tot het communiceren met investeerders, analisten of

de pers, evenals het naleven van bepaalde richtlijnen met betrekking tot grootschalige interne communicatie. Het beleid is bedoeld om naleving met de regelgeving voor eerlijke informatieverstrekking (Fair Disclosure) van de U.S. Securities and Exchange Commission (Amerikaanse toezichthouder op het effectenverkeer), de integriteit van de informatie die Citi communiceert en de effectiviteit en samenhang van de boodschap van Citi, te bevorderen. Om ervoor te zorgen dat deze richtlijnen worden nageleefd, moeten leidinggevenden Citi Investor Relations (investeerdersrelaties) raadplegen voordat ze een investeerders- of analistenbijeenkomst organiseren of daaraan deelnemen, en Global Public Affairs consulteren alvorens ze gesprekken met de pers organiseren of daaraan deelnemen.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Public Disclosure and Communications Policy (Beleid voor openbaarmaking en communicatie) op www.citigroup.net/policydirectory.

Gebruik van de naam, faciliteiten of relaties van Citi

U mag de naam, het logo of de handelsmerken van Citi (met inbegrip van het briefhoofd of persoonlijke websites, blogs of andere sites voor sociale netwerken), faciliteiten of relaties niet voor eigen voordeel of voor ander werk buiten Citi gebruiken. De naam, faciliteiten of relaties van Citi gebruiken voor liefdadigheidswerk of goede doelen kan uitsluitend na daarvoor eerst toestemming te hebben gekregen van uw senior business manager van uw bedrijf en uitsluitend nadat eventuele andere notificaties en goedkeuringen gegeven zijn, indien door het beleid van uw bedrijf of juridische entiteit verplicht.

Informatie en dossiers aanmaken en beheren

Informatie en dossiers, zoals gedefinieerd door de Citi Records Management Policy (Documentbeheerbeleid) en de Citi Data Management Policy (Gegevensbeheerbeleid), die eigendom zijn van, en verzameld, gebruikt en beheerd worden door Citi moeten nauwkeurig en volledig zijn. U bent verantwoordelijk voor de integriteit van gegevens en informatie, waaronder rapporten en documenten in uw beheer. Documenten moeten voldoende gedetailleerd zijn zodat alle Citi-transacties nauwkeurig worden weergegeven. Daartoe behoren passende administratieve en interne financiële dossiers en controles.

U moet professionele normen in acht nemen en uw gezonde verstand gebruiken betreffende inhoud en taal bij het maken van bedrijfsverslagen en andere documenten (waaronder e-mail- en sms-berichten, en instant messaging) die door Citi of door derden worden bekeken, gebruikt of bewaard. U moet eraan denken dat Citi of een derde in de toekomst mogelijk uitsluitend moet afgaan op het document zoals het is en het mogelijk alleen als zodanig moet interpreteren,

zonder dat deze van de context of inhoud op de hoogte is. Het is verboden om documenten te vernietigen of te veranderen die mogelijk betrekking hebben op een wetsovertreding, rechtsvordering of proces of op enig lopend, op handen zijnd of voorzien intern of extern onderzoek of audit, of overheidsonderzoek of gerechtelijke stappen.

Documenten moeten volgens het Citi Records Management Policy (Documentbeheerbeleid) worden geïdentificeerd, bewaard en vernietigd worden. Dit is te raadplegen op www.citigroup.net/policydirectory.

Handel met voorkennis

Het beleid van Citi en de wetten van veel landen verbieden de handel in effecten (waaronder gewone aandelen, converteerbare aandelen, opties, obligaties en enige index waaronder die effecten vallen) van een onderneming terwijl u in het bezit bent van materiële, niet-openbare informatie (ook bekend als 'inside-informatie') over het bedrijf. Dit verbod heeft betrekking op Citi-effecten en op de effecten van andere ondernemingen. Het is van toepassing op transacties voor elke willekeurige Citi-account, klantrekening of persoonlijke rekening. Een 'persoonlijke rekening' is elke rekening die voor u een financieel of ander voordeel vertegenwoordigt of waarvoor u in staat bent of de mogelijkheid hebt handels- of investeringsbeslissingen, direct dan wel indirect, te beïnvloeden. Typische persoonlijke rekeningen zijn de rekeningen van de echtgenoot/echtgenote, de persoon met wie men samenleeft, kinderen en andere leden van uw huishouden en rekeningen waarmee u naar eigen oordeel kunt investeren.

Als u denkt dat u in het bezit bent gekomen van inside-informatie, mag u geen handel verrichten in de effecten van het onderhavige bedrijf zonder eerst te overleggen met uw interne juridische dienst, die zal bepalen of dergelijke handel in strijd zou zijn met het beleid van Citi of van toepassing zijnde wetten. De omschrijving van 'materiële, niet-openbare informatie' is breed. Informatie is 'materieel' (en daarom mogelijk onderhevig aan het verbod op handel met voorkennis) als er een substantiële kans bestaat dat een in redelijkheid handelende investeerder de informatie belangrijk acht om te beslissen een effect te verhandelen, of als de informatie, indien openbaar gemaakt, de marktprijs van de effecten van een onderneming zou beïnvloeden. Informatie kan ook materieel zijn als deze betrekking heeft op toekomstige, speculatieve of onvoorziene gebeurtenissen en ook als deze uitsluitend van belang is bij gebruik in combinatie met openbare informatie. Informatie wordt als 'niet-openbaar' beschouwd als deze niet in de openbaarheid is gebracht en de effectenhandel onvoldoende tijd heeft gekregen om de informatie te verwerken. De juiste manier om dergelijke informatie

voor deze doeleinden in de openbaarheid te brengen, is over het algemeen om deze informatie te verstrekken aan de toezichthouder Effectenverkeer en door de uitgifte van een persbericht. Bijeenkomsten met leden van de pers en het publiek kunnen daar ook toe behoren.

In veel landen is het ook verboden om 'tips' of inside-informatie toe te spelen aan iemand anders als u weet of redelijkerwijs vermoedt dat de persoon die deze informatie van u ontvangt, deze zal gebruiken bij de handel in effecten of deze informatie zal doorspelen aan weer iemand anders, ook al hebt u daar geen enkel geldelijk voordeel bij. Handel in effecten op basis van of het doorgeven van materiële, niet-openbare informatie kan ook een schending inhouden van contractuele verplichtingen van Citi jegens of namens klanten. Handel met voorkennis kan ernstige gevolgen hebben, waaronder beëindiging van de arbeidsovereenkomst, in een straf resulterende burgerrechtelijke en/of strafrechtelijke vervolging van uzelf, de ontvanger(s) van de tip en Citi en kan tevens onherstelbare schade toebrengen aan onze reputatie en aan het vertrouwen van het publiek.

Voor meer informatie, zie het Insider Trading policy (Beleid over handel met voorkennis) op www.citigroup.net/policydirectory.

Informatiebarrières

Citi-ondernemingen werken, waar nodig, met 'informatiebarrièreprocedures' die Citi-personeel en andere vertegenwoordigers moeten volgen. Informatiebarrières zijn ontworpen om medewerkers die zich bezighouden met het verstrekken van leningen, investeren of merchant banking-activiteiten (private-sideactiviteiten) en die toegang hebben tot mogelijk zeer belangrijke, niet-openbare informatie over klanten, af te schermen van medewerkers die zich met de aandelen en obligaties bezighouden waarvan de waarde is gebaseerd op vrij beschikbare informatie of zij die zich bezighouden met beleggingsbeheeractiviteiten (public-sideactiviteiten). Informatiebarrières zijn ook een manier om mogelijke en bestaande belangenverstrengeling bij zakelijke activiteiten aan te pakken. Ook binnen ondernemingen die zich bezighouden met bepaalde private-sideactiviteiten zijn uiteenlopende informatiebarrières en deal-teamprocedures ingesteld om te voorkomen dat vertrouwelijke informatie in handen komt van personen die niet bevoegd zijn om kennis te hebben van deze informatie. Het is uw verantwoordelijkheid om te weten welke informatiebarrièreprocedures op uw bedrijf en juridische entiteit van toepassing zijn en om deze te volgen.

Persoonlijk beleggen in Citi en andere effecten

Het is verboden om effecten (waaronder Citi-effecten) openbaar te verhandelen voor uw persoonlijke

rekeningen als u materiële, niet-openbare informatie bezit over het effect of de uitgever daarvan (waaronder Citi). Raadpleeg het gedeelte van deze gedragscode met de titel 'Handel met voorkennis' voor een omschrijving van materiële, niet-openbare informatie en een omschrijving van persoonlijke rekeningen.

Op medewerkers en andere vertegenwoordigers van bepaalde Citi-ondernemingen zijn mogelijk aanvullende beperkingen en dito beleid van toepassing betreffende het persoonlijk verhandelen van effecten (waaronder die van Citi). Daartoe behoren mogelijk verplichtingen inzake preclearance, black-outperiodes en rapportage. Citi-directeuren en onze hoogste functionarissen moeten bovendien regelmatig rapporteren en andere wettelijke beperkingen in acht nemen met betrekking tot het persoonlijk verhandelen van effecten (waaronder Citi-effecten). U bent er verantwoordelijk voor dat u op de hoogte bent van en zich houdt aan alle beleid van elke Citi-onderneming en juridische entiteiten van Citi inzake effecten dat op u van toepassing kan zijn.

U mag geen enkele persoonlijke belegging doen in een onderneming die uw vermogen om onbevooroordeeld zakelijke beslissingen voor Citi te nemen, zou kunnen beïnvloeden of de indruk geven deze te beïnvloeden. Als u een dergelijke belegging hebt gedaan voordat u bij Citi kwam werken, of uw positie bij Citi verandert zodanig dat er een belangenconflict of de schijn daarvan ontstaat, moet u deze feiten onmiddellijk melden bij de senior business manager van uw bedrijf of bij een andere door uw bedrijf aangewezen persoon. Tot de beleggingen die hieronder vallen, behoren beleggingen in een nv of bv die een leverancier of een concurrent is van Citi, of op een andere manier zakendoet met of een transactie aangaat met Citi.

Deze bepaling heeft geen betrekking op persoonlijke investeringen in bedrijven die uitsluitend een relatie hebben als klant van Citi-producten, zolang die producten beschikbaar zijn voor dezelfde soort klanten op hoofdzakelijk dezelfde basis. Daarnaast heeft deze bepaling ook geen betrekking op beleggingen die minder dan 1% vertegenwoordigen van het totale aantal uitstaande gewone aandelen van een beursgenoteerde onderneming. Beleggen in effecten die niet van Citi zijn, kan in sommige omstandigheden vragen oproepen over vermeende belangenconflicten. Raadpleeg het gedeelte van deze gedragscode over 'Belangenconflicten' voor meer informatie over belangenconflicten bij persoonlijke beleggingen.

Citi-ondernemingen die medewerkers de mogelijkheid bieden tot bedrijfssparen in de vorm van beleggen, moeten dit doen volgens een schriftelijk bedrijfsspaarplan dat schriftelijk moet worden goedgekeurd door de directie en de hoofdpersoneelsfunctionaris van de

onderneming. Als u op deze manier belegt bij een Citi-onderneming, bent u er verantwoordelijk voor dat u kennis hebt van en zich houdt aan de voorwaarden van het bedrijfsspaarplan.

Beleggen in Citi-effecten (of de openbaar verhandelbare effecten van zijn dochterondernemingen) voor persoonlijke rekeningen kan het best met een langetermijnvisie worden gedaan en als onderdeel van een bredere beleggingsstrategie. Citi behoudt zich het recht voor om iedere rekening te controleren op verdachte activiteiten, en rekeningen zijn onderhevig aan van toepassing zijnde rapportagevoorschriften.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Personal Trading Policy (Citi's beleid op persoonlijk beleggen) op www.citigroup.net/policydirectory.

Onderzoeken

Van u wordt geëist dat u volledig meewerkt aan een eventueel intern of extern onderzoek waarvoor op de juiste wijze toestemming is gegeven, waaronder onderzoeken naar ethische kwesties of klachten over discriminatie of hinderlijk gedrag. U mag relevante informatie nooit achterhouden, wijzigen of niet bekendmaken in verband met een onderzoek. Bovendien wordt er van u verwacht dat u de vertrouwelijkheid van een onderzoek zo veel mogelijk behoudt en beschermt. Valse verklaringen of het misleiden van interne of externe auditors, onderzoekers, de bedrijfsjurist, vertegenwoordigers van Citi, toezichthoudende of andere overheidsinstanties kunnen leiden tot onmiddellijke beëindiging van de arbeidsovereenkomst of andere relatie met Citi en mogelijk betreft het een strafbaar feit dat kan leiden tot zware straffen.

Verplicht melding maken door medewerker

Tenzij verboden door plaatselijke wetgeving, moet u uw compliance officer en personeelsfunctionaris ervan op de hoogte stellen als u wordt gearresteerd of ooit bent gearresteerd, gedagvaard, in hechtenis genomen, bent aangeklaagd of bent veroordeeld voor een bepaald strafbaar feit, ook als u een alternatieve straf of taakstraf hebt gekregen.

Terugbetalen van juridische kosten

Als u kosten verwacht te maken om uzelf te verdedigen in een burgerrechtelijke of strafrechtelijke procedure die het gevolg is van uw werkzaamheden als functionaris, directeur of medewerker van Citi, mag u Citi vragen u een advocaat ter beschikking te stellen om u te vertegenwoordigen. Als de leiding op grond van bedrijfsdocumenten en geldende wetgeving bepaalt dat u recht hebt op rechtshulp en deze is om de een of andere reden niet beschikbaar (bij een belangenconflict bijvoorbeeld), zal Citi de kosten voorschieten voor het betalen van een externe advocaat die wordt ingehuurd

om u te vertegenwoordigen. Als u hierom verzoekt, stemt u ermee in dat u al deze onkosten aan Citi terugbetaalt, mocht uiteindelijk bepaald worden dat u geen recht hebt op schadeloosstelling. Of u al dan niet recht hebt op schadeloosstelling, wordt uitgemaakt door de raad van bestuur van de Citi-entiteit die het geld heeft voorgesloten.

Looncompensatieplannen, -programma's en -regelingen

Bij Citi zijn alle looncompensatieplannen, -programma's en -regelingen, en eventueel hieronder vallende te betalen looncompensatie, onderworpen aan alle toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder regelingen over compensatie die onder de Amerikaanse Emergency Economic Stabilization Act van 2008 opgesteld zijn, met haar aanpassingen. Dientengevolge kan het zijn dat Citi, in de mate die toegestaan is door toepasselijke wet- en regelgeving, veranderingen aanbrengt aan uw looncompensatieplannen, -programma's en

-regelingen, zoals het dat nodig acht om te voldoen aan of om overeen te komen met alle juridische, regelgevende, of overheidsbepalingen of richtlijnen, of om in aanmerking te komen voor eventuele overheidsleningen, -investeringen, -subsidies of andere overheidsprogramma's.

Citi streeft er ook naar goed onderbouwde risicomanagementpraktijken aan te houden en medewerkers erkenning te geven die goed inzicht tonen en proactief risico's in hun dagelijkse werkzaamheden beheren. Het prestatieproces van Citi houdt daarom bij het bepalen van de compensatie rekening met de betrokkenheid van de medewerkers bij risicomaatregelen. Deze beoordeling is in het bijzonder van toepassing op Citi-medewerkers die aangegeven zijn als Material Risk Takers (MRT's, personen die belangrijke risico's nemen).

Belangenconflicten

Onze reputatie voor uitmuntendheid is een essentieel concurrentievoordeel en we mogen nooit iets doen waarmee we die reputatie op het spel zetten. U moet bedacht zijn op alle activiteiten, belangen of relaties die een belemmering zouden kunnen vormen, of de schijn zouden kunnen wekken dat ze een belemmering vormen om de belangen van Citi en onze klanten het best te dienen. In de onderstaande paragrafen staan enkele voorbeelden waarbij (als zodanig beschouwde) belangenconflicten kunnen ontstaan. Daar het onmogelijk is om ieder mogelijk conflict te beschrijven, is Citi genoodzaakt om te vertrouwen op uw inschattingsvermogen, dat u, waar nodig, advies inwint, dat u activiteiten bekendmaakt als dat door het beleid vereist wordt, en dat u zich houdt aan de hoogste ethische normen. Verscheidene bedrijven en juridische entiteiten hebben een specifiek beleid met betrekking tot mogelijke belangenconflicten. Voor hoge functionarissen en directeuren gelden bovendien aanvullende regels. U bent er verantwoordelijk voor dat u kennis hebt van en voldoet aan het relevante beleid dat op u van toepassing is. Raadpleeg bij vragen het specifieke beleidsdocument van uw bedrijf en van uw juridische entiteit of uw compliance officer.

Geschenken en entertainment

Geschenken en entertainment accepteren

Over het algemeen mag u geen geschenken of overdracht van iets van waarde accepteren (met inbegrip van entertainment) van huidige of toekomstige klanten of leveranciers van Citi. U mag nooit een geschenk accepteren in omstandigheden waarin voor anderen ook maar de schijn wordt gewekt dat uw professionele oordeel beïnvloed zou kunnen zijn. Zo mag u ook niet toestaan of accepteren dat een naast familielid geschenken, diensten, leningen of een voorkeursbehandeling van wie dan ook (klanten, leveranciers of anderen) ontvangt in ruil voor een vroegere, huidige of toekomstige relatie met Citi.

Geschenken in de vorm van contant geld of soortgelijke vorm (zoals geschenkbonnen of waardebonnen) mogen onder geen enkele voorwaarde worden geaccepteerd. Geschenken die niet uit contant geld bestaan, mogen worden geaccepteerd indien toegestaan onder geldende wetgeving (1) indien deze een nominale waarde hebben (d.w.z. een waarde minder dan of gelijk aan 100 USD; (2) indien het entertainment of maaltijden betreft die passend, gebruikelijk en binnen het redelijke zijn en waarbij de gever zelf aanwezig is, zoals een nu en dan voorkomende zakelijk(e) maaltijd of sportevenement;

of (3) indien het geschenken betreft op grond van een familie- of persoonlijke relatie en waarbij duidelijk geen sprake is van beoogde beïnvloeding van de werkzaamheden van de ontvanger bij Citi.

Leveranciers of klanten sponsoren soms evenementen waar een loterij wordt gehouden of prijzen worden toegekend aan de aanwezigen. De criteria voor het selecteren van winnaars en de waarde van deze prijzen kunnen sterk uiteenlopen en zouden de schijn van ongepastheid kunnen wekken. Controleer het specifieke beleid van uw bedrijf en juridische entiteit over dit soort evenementen en houd u aan eventuele van toepassing zijnde beperkingen.

Het kan in sommige omstandigheden passend zijn om een geschenk te accepteren en dit ergens bij Citi ten toon te stellen of het voorwerp namens Citi te doneren aan een liefdadigheidsorganisatie of een donatie te geven aan de Citi Foundation voor een bedrag dat overeenkomt met de 'eerlijke marktwaarde' van het geschenk. Dergelijke geschenken moet openbaar gemaakt en gemeld worden. Raadpleeg uw compliance officer en de bepalingen van uw specifieke bedrijf en juridische entiteit voor verdere begeleiding.

Sommige Citi-bedrijven en juridische entiteiten hebben vereisten die restrictiever kunnen zijn en/of waarbij meer moet worden gemeld of meer moet worden goedgekeurd. U draagt zelf verantwoordelijkheid om te voldoen aan de vereisten die op u van toepassing zijn. Als u een geschenk ontvangt, moet u dat melden in overeenstemming met alle bepalingen die in uw onderneming en juridische entiteit van toepassing zijn. Bekleedt u een functie op groepsniveau of indien u niet onderworpen bent aan bepaalde beleidsregels voor een bepaalde onderneming of juridische entiteit, moet u alle andere geschenken dan de uitzonderingen zoals hierboven vermeld in (1) - (3), schriftelijk melden bij uw leidinggevende en een kopie sturen naar globalcompliance@citi.com.

Bij vragen over het accepteren van geschenken, uitnodigingen, loten of andere prijzen en of dit gepast dan wel ongepast is, kunt u, voordat u hierop al dan niet ingaat of eraan deelneemt, terecht bij uw leidinggevende en compliance officer.

Geschenken geven en entertainment aanbieden

In bepaalde omstandigheden kan het geven van geschenken en entertainment door anderen gezien worden als een belangenverstrengeling of, in extreme

gevallen, als omkoping. Indien het geven van een geschenk of entertainment als tegenprestatie voor zakelijke of overheidsbetrekkingen of voor een gunst van de overheid zou kunnen worden beschouwd, mag u het geschenk niet geven of het entertainment niet aanbieden. Aan klanten mogen passende geschenken en entertainment worden aangeboden door personen die daartoe bevoegd zijn, waarbij men zich moet houden aan de van toepassing zijnde procedures van uw bedrijf, juridische entiteit of regio.

Sommige Citi-bedrijven en juridische entiteiten hebben vereisten die restrictiever kunnen zijn en/of waarbij meer moet worden gemeld of meer moet worden goedgekeurd.

De mogelijkheid geschenken of entertainment aan te bieden aan overheidsfunctionarissen wordt ernstig beperkt door zowel het Citi-beleid als door de wet. Veel landen, staten en plaatselijke jurisdicties, waaronder de VS, hebben wetten met restrictieve regels inzake geschenken en entertainment (bv. maaltijden, entertainment, vervoer, overnachting of andere zaken van waarde) die aan overheidsfunctionarissen kunnen worden aangeboden. Veel overheidsinstanties hebben ook regels waardoor het hun vertegenwoordigers verboden is om geschenken aan te nemen. Bovendien kan van u geëist worden om deelname van overheidsfunctionarissen aan Citi-evenementen van tevoren te melden. Het is uw verantwoordelijkheid om vertrouwd te raken met op u van toepassing zijnde beperkingen wat betreft het geven van geschenken en aanbieden van entertainment en om u te houden aan alle vereisten wat betreft vooraf melden en toestemming vragen.

Voor meer informatie raadpleegt u de Gifts and Entertainment Policy (Beleid voor geschenken en entertainment), de Citi Expense Management Policy (Citi-beleid voor beheer van onkosten), de Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials, the Policy on Activities Involving U.S. Public Officials (het beleid voor lobbyen bij toezichthoudende instanties en politieke bijdragen van de onderneming waarbij niet-Amerikaanse overheidsfunctionarissen betrokken zijn) en de Anti-Bribery and Corruption Policy (het Citi-beleid voor antiomkoping en corruptie), die u vindt op www.citigroup.net/policydirectory.

Politieke activiteiten en bijdragen

U hebt als individuele burger mogelijk belang bij het regeringsproces of het beïnvloeden of aangaan van relaties met overheidsfunctionarissen. Deelname aan dergelijke overheidsprocessen op internationaal, nationaal of lokaal niveau heeft mogelijk juridische implicaties en aansprakelijkheden voor Citi tot

gevolg. Ook als u op persoonlijke titel en niet als vertegenwoordiger van Citi handelt, kan dat al deze gevolgen hebben, afhankelijk van het rechtsgebied.

Er bestaat uiteenlopende wetgeving die politieke activiteiten van Citi regelt, waaronder ook de politieke activiteiten van diens medewerkers en andere vertegenwoordigers. Iedere ongeoorloofde politieke activiteit kan leiden tot een overtreding van de wet, straf na burgerrechtelijke of strafrechtelijke vervolging, een verbod tot zakendoen en/of reputatieschade voor Citi.

Onder politieke activiteiten verstaan wij:

- (1) Financiële steun geven aan politieke partijen of daarom vragen, of aanwenden van Citi-gelden of -bronnen (zoals faciliteiten of personeel) of vrijwillig persoonlijke diensten aanbieden tijdens werktijd ten behoeve van een kandidaat die campagne voert voor een openbare functie, een politieke partijcommissie of politieke commissie;
- (2) Lobbyen of deelnemen aan enige dienstverlening aan openbare functionarissen, waaronder pogingen om wetgeving te beïnvloeden en, afhankelijk van het rechtsgebied, kan dit ook pogingen inhouden tot beïnvloeding van het maken van wetten door instanties of pogingen tot het beïnvloeden van overheidscontracten; of
- (3) Het nastreven, accepteren of bekleden van een politieke functie gerelateerd aan de overheid, waaronder alle overheidsraden, -commissies of andere gelijksoortige organisaties.

Om wetsovertredingen door Citi te voorkomen en om ervoor te zorgen dat de juiste regelgevende openbaarmakingen voor Citi en/of diens medewerkers geregistreerd worden, moeten de hierboven beschreven politieke activiteiten vooraf worden goedgekeurd door de Chief Executive Officer/Chief Country Officer (of zijn/haar plaatsvervanger), de compliance officer van het land of de regio, en Citi's Global Government Affairs Office ('GGA') mits u bent onderworpen aan een beperkender beleid van uw bedrijf of juridische entiteit. Omdat het geven van persoonlijke politieke bijdragen aan kandidaten die een politieke functie gerelateerd aan de overheid bekleden of deze nastreven, ook onderworpen kan zijn aan voorafgaande goedkeuring in bepaalde jurisdicties, kunt u het specifieke beleid van uw bedrijf en juridische entiteit, de GGA of uw compliance officer raadplegen voor verdere informatie.

GGA vertegenwoordigt alle Citi-ondernemingen waar het gaat om het beïnvloeden van wetgeving en maken van regels. Onder geen enkele omstandigheid mag een niet-GGA-medewerker zichzelf als een

regeringsrelatievertegenwoordiger presenteren of een overheidsgerelateerde titel vermelden op zijn/haar Citi-brievenhoofd of -visitekaartje.

Voor meer informatie raadpleegt u de website van Citi Global Government Affairs op www.citigroup.net/govrel, de Policy on Activities Involving U.S. Public Officials (het beleid over activiteiten waarbij Amerikaanse overheidsfunctionarissen betrokken zijn) en de Policy on Legislative Lobbying and Corporate Political Contributions Involving Non-U.S. Government Officials (het beleid voor lobbyen bij toezichhoudende instanties en politieke bijdragen van de onderneming waarbij niet-Amerikaanse overheidsfunctionarissen betrokken zijn) op www.citigroup.net/policydirectory.

Charitatieve bijdragen

Citi speelt een grote rol bij het ondersteunen van de gemeenschappen waarin we zakendoen. Charitatieve bijdragen door Citi moeten overeenkomen met de filantropische doelstellingen van de onderneming en moeten worden toegekend aan uiteenlopende charitatieve instellingen. Om bijdragen aan ongeschikte charitatieve organisaties te voorkomen (organisaties die bijvoorbeeld terroristische activiteiten financieren of zich bezighouden met het witwassen van zwart geld, fraude of andere criminele activiteiten), moeten de Citi Global Anti-Money Laundering ('AML') Grantmaking en Charitable Giving Due Diligence Procedures worden gevolgd. Deze kunt u vinden op www.citigroup.net/policydirectory.

Er mogen geen charitatieve bijdragen worden gedaan door Citi of op verzoek van een medewerker, klant, leverancier, overheidsfunctionaris of andere zakenpartner als voorwaarde voor een zakelijke beslissing of om deze te beïnvloeden (geen 'quid pro quo') of ten voordele van een bepaald persoon.

De werkvloer van Citi mag niet van buitenaf worden beïnvloed. Personen die schenkingen doen aan charitatieve organisaties, dienen dat op vertrouwelijke, geheel vrijwillige basis te doen en mogen geen invloed hebben op beslissingen op het gebied van personeel of vergoedingen en moeten voldoen aan alle beleid inzake non-solicitation.

Zij die charitatieve bijdragen officieel goedkeuren, moeten dergelijke verzoeken controleren om ervoor te zorgen dat deze niet de schijn wekken van belangenverstrengeling of ongepastheid en dat ze voldoen aan de bepalingen over voorafgaande goedkeuring zoals vermeld in de beleidsregels.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Charitable Contributions Policy (Beleid charitatieve bijdragen van Citi) op www.citigroup.net/policydirectory.

Externe handelsactiviteiten

Als een Citi-medewerker de leiding heeft over een niet-geaffilieerde onderneming met winstoogmerk en aandelen (een 'extern directeurschap'), bestaat het risico van aansprakelijkheid van deze persoon als directeur evenals het risico dat hij/zij veel tijd moet spenderen aan zijn onderneming, waarbij diens verantwoordelijkheden als medewerker van Citi in het gedrang kunnen komen. Om deze en andere redenen raadt Citi fulltime medewerkers ten zeerste af om een extern directeurschap na te streven of te aanvaarden bij een beursgenoteerde onderneming met winstoogmerk.

Alle medewerkers van Citi moeten openheid van zaken en de benodigde toestemmingen vragen voorafgaande aan deelname aan de volgende activiteiten:

- (1) Deel uitmaken van directie en raad van bestuur van beursgenoteerde ondernemingen met winstoogmerk;
- (2) Deel uitmaken van directie en raad van bestuur van niet-beursgenoteerde ondernemingen met winstoogmerk;
- (3) Deel uitmaken van directie en raad van bestuur van non-profit entiteiten die ofwel een belangenconflict lijken te zijn ofwel dienstverlening inhouden bij een audit-, financiële of investeringscommissie;
- (4) Zich kandidaat stellen voor een openbare functie, accepteren van een afspraak met een overheidsinstantie of andere verbintenis met een overheids- of semioverheidsinstantie;
- (5) Ontplooien van andere externe bedrijfsactiviteiten, met inbegrip van activiteiten zonder winstoogmerk als er sprake is van een (als zodanig beschouwd) belangenconflict.

U moet ook voldoen aan eventueel van toepassing zijnde wetten, voorschriften en beleidsregels van uw bedrijf en juridische entiteit. U draagt de verantwoordelijkheid voor het onderkennen en aanmelden van dit soort activiteiten of relaties die mogelijk een belangenconflict of de schijn daarvan vormen en voor het overleggen met uw leidinggevende en compliance officer over de mogelijke conflicten die zouden kunnen ontstaan.

Raadpleeg voor meer informatie de Citi Policy on Outside Directorships (Beleid over extern directeurschap en zakelijke belangen) op www.citigroup.net/policydirectory.

Bedrijfskansen

U hebt tegenover Citi de plicht om zijn rechtmatige belangen te behartigen als de mogelijkheid daartoe zich aandient. Een bedrijfskans die ontstaat tijdens uw

dienstbetrekking bij Citi of als u deze vertegenwoordigt, mag u niet voor eigen voordeel benutten. U mag dit ook niet doen door gebruik te maken van bedrijfseigendom, informatie of uw functie en u mag ook niet concurreren met Citi.

Zakelijke activiteiten van relaties van Citi

U moet uw leidinggevende in kennis stellen van elke zakelijke relatie of zakelijke transactie die Citi een bepaald bedrijf heeft voorgesteld waarbij u of een gerelateerde partij een direct of indirect belang hebt/ heeft of waarbij u of een gerelateerde partij voordeel mee kunt/kan behalen, of waar een lid van een gerelateerde partij werkt, indien een dergelijke relatie of transactie aanleiding kan zijn voor het ontstaan van een belangenconflict (als u of een lid van uw gezin bijvoorbeeld eigenaar of de beheerder is van eigendom van aanzienlijke waarde dat Citi koopt of least).

Deze vereiste is over het algemeen niet van toepassing als het belang inhoudt dat u minder dan 1% bezit van het totale aantal uitstaande aandelen van een dergelijke onderneming. Een zakelijke relatie die uitsluitend bestaat uit het aanbieden van een Citi-service of -product, zoals een deposito, lening, beleggingsrekening of creditcard die onder dezelfde voorwaarden aan andere partijen wordt aangeboden, valt hier ook niet onder.

Voor hoge functionarissen en directeuren kunnen bovendien aanvullende regels betreffende voorafgaande

goedkeuring gelden. Voor meer informatie raadpleegt u de Citi Policy on Related Party Transactions (Beleid van Citi met betrekking tot transacties van gerelateerde partijen) op <http://www.citigroup.com/citi/corporategovernance/data/relatedpartypol.pdf?ieNocache=676>.

Persoonlijke zakelijke activiteiten

Citi-personeel en hun gezinsleden worden aangemoedigd om Citi te gebruiken voor hun persoonlijke financiële dienstverlening. Dergelijke diensten worden echter verleend onder dezelfde voorwaarden als deze worden verleend aan alle andere personen in vergelijkbare omstandigheden. Elke niet-standaard zakelijke regeling tussen Citi-personeel en Citi moet vooraf worden goedgekeurd door zowel uw senior business manager als uw compliance officer. Zo mag u ook geen voorkeursbehandeling van leveranciers of klanten ontvangen zonder voorafgaande goedkeuring van uw senior business manager en compliance officer, tenzij alle andere personen in vergelijkbare omstandigheden onder dezelfde voorwaarden ook aanspraak kunnen maken op een dergelijke voorkeursbehandeling. Bepaalde directieleden zijn onderworpen aan openbaarmakingsvereisten en beperkingen met betrekking tot leenverbintenissen binnen Citi. Voor meer informatie raadpleegt u de Reg D&Q Guidelines for Liability Account Classifications and Regulatory Reporting op <http://globalcompliance.nj.smb.com/data/compl/docs/RegsDQGuidelines.pdf>.

Conclusie

Als Citi streven wij naar de hoogste normen van ethisch en professioneel gedrag: we zetten ons in om dag in, dag uit het vertrouwen van onze klanten te verdienen en te behouden. In de duizenden beslissingen die we nemen en activiteiten die we iedere dag uitvoeren, bevestigen we onze toewijding aan deze gedragscode en streven we ernaar waardevol te zijn voor onze klanten, medewerkers, belanghebbenden en onze gemeenschappen. Deze gedragscode vat het belangrijke beleid samen waarvan u als lid van onze mondiale gemeenschap op de hoogte moet zijn.

Naast deze Code kunt u meer advies krijgen door de individuele beleidsregels na te lezen die op u van toepassing zijn op de website van de Citi Policy Directory-website op www.citigroup.net/policydirectory, of door advies te vragen aan uw leidinggevende of een

ander lid van het management, personeelsfunctionaris, interne juridische dienst, compliance officer, de Citi Ethics Office, de website van uw bedrijf of een van de andere bronnen die in deze Code genoemd worden.

Als lid van de Citi-gemeenschap heeft ieder van ons de verantwoordelijkheid om deze Code in praktijk te brengen. Om u bij deze inspanningen te helpen, heeft Citi een training over de Gedragscode en andere trainingen ontwikkeld, die beschikbaar zijn via het Citi Global Learning Management System en die [daar](#) toegankelijk zijn. Wij verzoeken u alle aan u toegewezen trainingen uit te voeren en om met uw manager samen te werken bij het selecteren van aanvullende training die geschikt is voor uw functie. Mensen met talent die samenwerken kunnen bijdragen tot het vrijwaren van de erfenis van Citi voor de komende 200 jaar en daarna.

Nuttige adressen en telefoonnummers

Audit & Risk Review (ARR)

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-3811

Citi Security and Investigative Services, CSIS

(Veiligheids- en onderzoeksdienst van Citi)

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-9503

Corporate Governance

425 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10022
212-793-7396

General Counsel

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-5152

Global Public Affairs

399 Park Avenue, 3rd Floor
New York, NY 10043
212-793-0710

Global Compliance

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-793-2291

Global Government Affairs (GGA)

1101 Pennsylvania Ave. NW, Suite 1000
Washington, DC 20004
202-879-6862

Global Anti-Money Laundering

1 Court Square, 8th Floor
Long Island City, NY 11101
718-248-4228

Investor Relations

399 Park Avenue, 2nd Floor
New York, NY 10043
212-559-2718

Environmental & Social Risk Management (ESRM)

388 Greenwich Street, 23rd Floor
New York, NY 10013
212-816-4956

Corporate Sustainability

388 Greenwich Street, 32nd Floor
New York, NY 10013
212-816-6464

Citi Ethics Hotline

Bellen binnen de VS

866 ETHIC 99 (866-384-4299)

Bellen van buiten de VS

Draai of druk de landcode en vervolgens 866-384-4299
of bel 212-559-5842 (direct of collect)

E-mail: ethicsconcern@citi.com

Fax: 212-793-1347

Post: Citi Ethics Office
1 Court Square, 47th Floor
Long Island City, NY 11101
Verenigde Staten

Bericht via website versturen op:

www.citigroup.com/citi/corporategovernance/ethicsconcern.htm

Beschikbaar 24 uur per dag, zeven dagen per week.

ALLE CONTACTEN WORDEN ZO VEEL MOGELIJK VERTROUWELIJK BEHANDELD.

Raadpleeg de website van de Ethische Hotline op www.citigroup.net/ethics hotline voor de volledige lijst van contactpunten per land voor de Ethische Hotline.

Verklaring van Citi over de rechten van de mens

Inleiding

Citi heeft ongeveer 200 miljoen klantenrekeningen, 260.000 medewerkers en doet zaken in meer dan 160 landen. Wij steunen de bescherming en de instandhouding van de mensenrechten overal ter wereld en worden in ons handelen geleid door de fundamentele principes van de rechten van de mens, zoals die zijn neergelegd in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens van de Verenigde Naties en de zogeheten kernconventies van de Internationale Arbeidsorganisatie ILO (International Labour Organization). Onze steun voor deze principes komt tot uiting in ons beleid en de uitvoering daarvan ten overstaan van onze medewerkers, leveranciers, dienstverleners en de landen waarin wij zakendoen.

Citi behandelt zijn medewerkers op respectvolle en waardige wijze en we zorgen ervoor dat ons beleid en de uitvoering daarvan in overeenstemming zijn met de wetten en regelgeving van de landen waarin we actief zijn.

Wij streven ernaar om ons bedrijf te leiden op een manier die de universele rechten van de mens ondersteunt, waarbij we erkennen dat onze klanten en leveranciers hierover hun eigen afweging moeten maken, maar waarbij we in ons beleid en onze normen het naleven van de rechten van de mens bevorderen.

Wij respecteren de soevereiniteit van regeringen over de hele wereld en zijn van mening dat het de verantwoordelijkheid van iedere natie is om de rechten van haar inwoners te beschermen. Wij zijn ons ervan bewust dat de wetten van sommige landen waarin we zakendoen in strijd zijn met sommige mondiaal erkende rechten van de mens, zoals hierboven opgemerkt. In die landen houden we ons aan de plaatselijke wetgeving, maar we streven er tegelijkertijd naar trouw te blijven aan onze interne normen en waarden, zoals weergegeven in ons bedrijfsbeleid, en evalueren op welke manier we het best het respect voor de rechten van de mens kunnen bevorderen.

Als onderdeel van het streven van Citi om een hoogstaande financiële dienstverlener te zijn, hebben we een

normenkader opgesteld waarin de verantwoordelijkheden van iedere medewerker tegenover de klanten van Citi, elkaar en de franchise zijn vastgelegd. Deze normen belichamen de begrippen integriteit, eerlijk zakendoen en diversiteit als belangrijke elementen om het erfgoed van Citi recht te doen en uit te dragen.

Onze medewerkers

Citi is van mening dat iedere medewerker op een respectvolle en waardige wijze moet worden behandeld en in een omgeving moet kunnen werken waar niet wordt gediscrimineerd. We worden gestuurd door uitgangspunten zoals die zijn vervat in de kernconventies van de ILO met betrekking tot kinderarbeid en dwangarbeid, vrijheid van samenwerking van onze medewerkers en het recht om zaken collectief te regelen of erover te onderhandelen, rechtvaardige salariering en een discriminatievrije werkomgeving.

Citi's inzet ten gunste van naleving van mensenrechten op de werkvloer komt tot uitdrukking in onze gedragscode en in het medewerkersbeleid en in de omgang met medewerkers. Daarin staat dat we het waarderen en stimuleren dat onze medewerkers niet allemaal hetzelfde zijn en dat we discriminatie of hinderlijk gedrag niet tolereren. Wij zorgen voor een ethisch verantwoorde werkomgeving waarin de kernwaarden van ons bedrijf terugkomen. Daarnaast zorgen we voor een veilige werkomgeving waarin iedereen zich op zijn gemak kan voelen. Wij maken onze medewerkers ook duidelijk hoe Citi tegenover mensenrechten staat, in overeenstemming met de rechten en verantwoordelijkheden zoals voorzien in plaatselijke wetgeving.

Onze leveranciers

Citi streeft ernaar mensenrechten te respecteren door middel van zijn leveranciers door het aanmoedigen en het bevorderen van hetgeen in overeenstemming is met de doelstellingen van de verklaring van Citi over de rechten van de mens en de verklaring van Citi over principes voor leveranciers, en door gebruik te maken van leveranciers wier normen en waarden overeenstemmen met die van ons. Wij zien de relatie met onze leveranciers als een gelegenheid om 'best practices' te delen en geloven in een

continu proces van leren, het verbeteren en het ontwikkelen van ons aankoopbeleid in verband met de mensenrechten.

Onze klanten

Citi wil zakendoen met klanten die onze waarden en normen delen met betrekking tot de rechten van de mens. In zoverre dit wettelijk is toegelaten, voeren wij passend onderzoek uit naar het financiële gedrag van klanten om onze franchise te beschermen en om te zorgen dat Citi de hoge ethische normen handhaaft. In de relaties met onze klanten hebben we de mogelijkheid om 'best practices' te delen, wat hopelijk een stimulans zal betekenen voor de bescherming van de rechten van de mens overal ter wereld.

Citi opereert in een sterk gereguleerde omgeving en is onderworpen aan tal van wetten en voorschriften die ervoor moeten zorgen dat we weten wie onze klanten zijn en dat geen misbruik wordt gemaakt van onze diensten voor het witwassen van geld of de financiering van terroristische activiteiten. Citi moet zich ook houden aan wetten en voorschriften die zakendoen met bepaalde landen, organisaties en personen verbieden. Citi heeft daarnaast een intern beleid ontwikkeld zoals de Environmental and Social Risk Management Policy, waarin normen op het gebied van milieu en maatschappelijk verantwoord ondernemen worden beschreven, waaronder toepassing van de Equator Principles bij bepaalde transacties. Dankzij deze wetten, voorschriften en beleidslijnen kunnen we beter bepalen of we met een bepaalde klant al dan niet zaken moeten of mogen doen of een bepaalde transactie al dan niet moeten of mogen laten doorgaan.

Gastlanden

Citi is actief in meer dan 100 landen en kan daardoor op positieve wijze van invloed zijn op de bescherming van mensenrechten in die landen. Wij respecteren de wetten, arbeidspraktijken en gewoonten in de landen waarin we actief zijn. Tegelijkertijd zijn we ons ervan bewust dat ons optreden tot voorbeeld kan strekken voor anderen in de markten waar we zakendoen. Ieder land waarin we actief zijn, wordt zorgvuldig beoordeeld ter bescherming van onze franchise en om te zorgen dat Citi zaken kan doen zonder af te wijken van zijn eigen hoge eisen.

